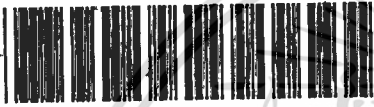




ตั้งที่กรุงเทพฯ

ธนาคารไทยพาณิชย์ (มหาชน) จำกัด สาขาลำปาง

SIAM COMMERCIAL BANK PCL. LAMPANG BRANCH



A020894

เสนอโดย

นายสุนทร เงินสงเสริม



เลขหมู่.....	๑๑	๑๕๓
เลขทะเบียน.....	11217	020894
วัน เดือน ปี.....	13	คค 2537

INT. ARCH. ED.

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน ภาคศึกษาศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2536

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยานิพนธ์เรื่อง โครงการออกแบบตกแต่งภายใน ธนาคารไทยพาณิชย์ (มหาชน)
จำกัด สาขาลำปาง

INTERIOR DESIGN PROJECT OF SIAM COMMERCIAL PCL.
LAMPANG BRANCH

ชื่อนักศึกษา นายสุนทร เงินสงเสริม

ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์สมศักดิ์ กุลพัฒน์ชาติ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ กรรมการตรวจวิทยานิพนธ์ได้ตรวจพิจารณาเห็นชอบแล้ว
จึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ครุศาสตร์อุตสาหกรรม ประจำปี
การศึกษา 2536

นางปรีญาพร วงศ์อนุตรโรจน์
คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของโครงการ

ปัจจุบันนี้ ธนาคารได้เข้ามามีบทบาทต่อสังคมเป็นอย่างมาก ทั้งภาครัฐและเอกชน การประกอบกิจการธนาคารได้เจริญก้าวหน้าขึ้นตามลำดับ ควบคู่กับการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ดังนั้น จึงสมควรที่จะมีการดำเนินโครงการ เพื่อส่งเสริมการทำงานของพนักงานให้มีระเบียบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีต่อระบบการทำงาน และเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างผู้มาใช้บริการ กับผู้ให้บริการ ดังนั้น ธนาคารไทยพาณิชย์ (มหาชน) จำกัด จึงเห็นความสำคัญของผลดังกล่าว เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงต้องมีการเน้นถึงการออกแบบตกแต่งภายในอาคาร ในการช่วยแบ่งสัดส่วนของการทำงานให้เป็นระเบียบและหมวดหมู่ ทั้งยังสามารถช่วยสร้างบรรยากาศในการทำงาน และเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้ และผู้ให้บริการ การออกแบบตกแต่งเป็นสิ่งสำคัญ ที่สามารถสร้างความเชื่อมั่น และเชื่อถือต่อผู้พบเห็น ในการดูมุมมองรสนิยมของผู้ใช้อาคารเป็นหลัก ประการแรกของผู้ที่มาใช้บริการก็คือ การสร้างภาพพจน์ที่ดี ในสายตาของลูกค้า และประชาชนทั่วไป สิ่งเหล่านี้ขึ้นอยู่กับ การออกแบบตกแต่ง ให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้บริการ และผู้ให้บริการ ได้อย่างเต็มที่หรือไม่

วิธีดำเนินการวิจัย

การค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานและข้อมูลขั้นพื้นฐาน . เกี่ยวกับการประกอบการของธนาคาร การศึกษาพฤติกรรมของพนักงาน และผู้ใช้อาคาร รวมถึงระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ เทคนิค และเทคโนโลยีสมัยใหม่ ในส่วนที่ออกแบบเป็นพิเศษ การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์วิทยานิพนธ์ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิจัย

สิ่งที่จะได้รับจากการทำวิจัยโครงการออกแบบตกแต่งภายใน ของธนาคาร ไทยพาณิชย์ (มหาชน) จำกัด ก็คือ การเรียนรู้ถึงขั้นตอนการออกแบบอย่างถูกต้อง กวาว เรียบรู้ถึงวิธีการออกแบบตกแต่ง และการจัดประเภทสายงานภายในอาคารของ ธนาคารอย่างมีกฎเกณฑ์ และสัมพันธ์กับการใช้สอย รวมทั้งระบบการทำงานแบบใหม่ และเทคโนโลยีสมัยใหม่มาทำการวิเคราะห์ เพื่อนำเข้าสู่การออกแบบที่เหมาะสมกับการใช้งาน

ข้อเสนอแนะ

1. ในการออกแบบตกแต่งภายในธนาคารนั้น ควรมีความทันสมัยอยู่เสมอ ทั้งการจัดวางผัง และการออกแบบเฟอร์นิเจอร์ โดยการใช้วัสดุที่ทันสมัยด้วย
2. การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ผสมผสานกับการออกแบบ อย่างกลมกลืน เพื่อให้การออกแบบมีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น
3. การออกแบบควรคำนึงถึงความสะอาดสวยงาม ภูมิฐาน และน่าเชื่อถือ ให้มากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

การทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง โครงการออกแบบตกแต่งภายในของธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาลำปาง เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลพื้นฐาน และของโครงการที่จะนำมาวิเคราะห์เข้าสู่การออกแบบ ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้นเริ่มจากความต้องการของผู้ใช้อาคาร ไม่ว่าจะเป็นผู้ให้บริการหรือผู้ใช้บริการ ที่ต้องจัดออกแบบตกแต่งให้ตอบสนองต่อผู้ใช้อาคารทุกประเภท โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกอาคารต้องให้เหมาะสมกับโครงการ

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาลำปาง เป็นสาขาในท้องถิ่นที่สร้างขึ้นเนื่องจากการขยายตัวของกิจการ การให้บริการทางการเงิน การออกแบบตกแต่งภายใน ซึ่งมีส่วนสำคัญในด้านการส่งเสริมภาพพจน์ของธนาคารในด้านความเชื่อถือ และไว้วางใจ ให้เป็นผู้ดูแลรักษาประโยชน์ต่าง ๆ แก่ลูกค้าการบริหารงานและการใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวกโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ประกอบในการให้บริการ ก็เป็นสิ่งจูงใจ และพัฒนาการให้บริการที่สะดวกรวดเร็วต่อลูกค้า ในปัจจุบันธนาคารในระดับชั้นแนวหน้า จะต้องมีการพัฒนาในทุก ๆ ด้านเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ การออกแบบตกแต่งภายในจำเป็นจะต้องมองถึงจุดของการพัฒนาต่าง ๆ ในอนาคต เพื่อให้ผลงานออกมาได้ตอบสนองต่อการทำงาน ทั้งในเวลาปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต นอกจากนี้ การศึกษาเกี่ยวกับสภาพภายในท้องถิ่น ที่มีความเป็นเอกลักษณ์ในด้านศิลปวัฒนธรรม ที่สามารถนำมาใช้ได้กับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ให้บรรยากาศของความเป็นธนาคารในท้องถิ่น

จากเหตุผลดังกล่าว จึงทำให้ข้าพเจ้าเลือกทำการออกแบบตกแต่งภายในธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาลำปาง ให้มีลักษณะตามจุดประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ให้ตอบสนองต่อการใช้งานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

กิติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เนื่องมาจากบิดา มารดา ที่ให้การเลี้ยงดู อุปถัมภ์ มอบให้ทั้งกำลังใจ กำลังทรัพย์ และกำลังปัญญา ที่สั่งสอนอบรม จนสามารถทำการวิจัยได้สำเร็จ รวมทั้งบุคคลในครอบครัว และเพื่อนทุกคน ซึ่งให้ความช่วยเหลือในทุก ๆ เรื่องอย่างจริงใจ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณและรู้สึกซาบซึ้ง เป็นอย่างยิ่ง

ประการสำคัญ เรื่องแหล่งข้อมูลในการทำวิจัย ที่ทำให้การทำวิทยานิพนธ์ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี รวมทั้งความรู้ คำแนะนำ จากประสบการณ์ จากคุณชาติวุฒิ ช่อทับทิม หัวหน้าสายตกแต่งสำนักงาน และฝ่ายกิจการสาขาของธนาคารไทยพาณิชย์ ทุกคน ที่ให้ความช่วยเหลือด้วยดี รวมทั้งความช่วยเหลือด้านข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรม ภายในของจังหวัดลำปาง ที่ได้มาจาก อาจารย์เกษรรงค์ พานประเสริฐ และ คุณสุธีวัฒน์ ว่ามา

นอกจากนี้ ขอขอบคุณอาจารย์ทุกท่าน ที่คอยประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ ตั้งแต่เด็กเล็กจนโต ที่ต้องขอขอบคุณเป็นพิเศษ คือ อาจารย์สมศักดิ์ กุลพัฒนชาติ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาที่คอยให้คำแนะนำสิ่งต่าง ๆ เป็นอย่างดี รวมทั้งอาจารย์สัญญาชัย สุพัฒน์มงคล ที่ให้คำแนะนำช่วยเหลือ และอีกหลายท่านที่มีอาจกล่าวถึงได้หมด ซึ่งผู้เขียนรู้สึกซาบซึ้ง เป็นอย่างยิ่ง ที่ให้ความช่วยเหลือในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ ทำให้สามารถสำเร็จลุล่วงได้ตามเป้าหมายเป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ ขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งไว้ ณ ที่นี้ด้วย

นายสุนทร เงินสงเสริม
นักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
สาขาสถาปัตยกรรมภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ค
กิตติกรรมประกาศ	จ
สารบัญ	ฉ
รายการตารางประกอบ	ณ
รายการภาพประกอบ	ด
บทที่	
1. บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลในการเสนอวิทยานิพนธ์เรื่องนี้	2
1.3 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์	3
1.4 ที่มาของปัญหา	4
1.5 แนวทางการแก้ปัญหา	5
1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย	5
1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	6
1.8 ขอบเขตของโครงงาน	7
1.9 ขอบเขตของการทำวิทยานิพนธ์	8
1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์	10
2. การศึกษาข้อมูลขั้นพื้นฐาน	11
2.1 ประวัติความเป็นมาโดยย่อของกิจการธนาคาร	11
2.2 ประวัติความเป็นมาของธนาคารในประเทศไทย	12
2.3 ประเภทของธนาคาร	15
2.4 ลักษณะโดยทั่วไปและระบบของธนาคาร	16
2.5 ความสัมพันธ์ระหว่างธนาคารกับประชาชน	20
2.6 การแบ่งเนื้อที่ของธนาคารตามลักษณะใช้สอยและหน้างานด้าน 32 คำ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะในชั้นเรียนเท่านั้น ไม่สามารถนำออกจำหน่ายหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
2.7 การแบ่งประเภทของงานภายในสำนักงาน	36
2.8 ประเภทของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน	38
2.9 ความต้องการใช้พื้นที่ภายในสำนักงาน	40
2.10 ระบบการให้แสงสว่างในสำนักงาน	42
2.11 องค์ประกอบในการใช้สีภายในสำนักงาน	47
2.12 การควบคุมเสียงรบกวนภายใน	48
2.13 พืช	51
2.14 ระบบปรับอากาศ	52
2.15 ระบบรักษาความปลอดภัย	54
2.16 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	56
สรุปเครื่องเรือนภายในสำนักงานธนาคาร	86
3. การศึกษารายละเอียดโครงการ	93
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อม	93
3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ	106
3.3 การบริหารงาน	111
3.4 การศึกษากิจกรรมของผู้ใช้อาคาร	124
3.5 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร	133
4. การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	148
4.1 การวิเคราะห์ที่ตั้ง	148
4.2 การวิเคราะห์อาคาร	156
4.3 ประเภทและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร	160
4.4 การวิเคราะห์หาค่าความสัมพันธ์	179
4.5 การวิเคราะห์พื้นที่	185
4.6 สรุปการใช้พื้นที่ในโครงการ	198
4.7 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งครุภัณฑ์	200
4.8 การวิเคราะห์งานระบบภายในสำนักงานธนาคาร	203
4.9 การวิเคราะห์วัสดุตกแต่ง	208
4.10 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม และศิลปะ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในสำนักงานจังหวัดลำปาง เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ซ้ำ 211 คำ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.11	บทสรุปรูปแบบสถาปัตยกรรม และศิลปวัฒนธรรม ของจังหวัดลำปาง	252
4.12	การนำรูปแบบสถาปัตยกรรม และศิลปวัฒนธรรม มาใช้ประกอบในการออกแบบตกแต่งภายใน	253
5.	สรุปผลงานการออกแบบ	254
5.1	การออกแบบส่วนโถงฝาก-ถอนเงิน ชั้น 2	255
5.2	การออกแบบส่วนห้องทำงานผู้จัดการ	256
5.3	การออกแบบส่วนห้องรับรองลูกค้า ชั้น 2 (ฝาก-ถอน)	257
5.4	การออกแบบส่วนทำงานสาธารณะ	258
5.5	การออกแบบส่วนทำงานส่วนตัว	259
5.6	การออกแบบส่วนโถงลิ้นชัก และบริการ แลกเปลี่ยน ชั้น 3	260
5.7	การออกแบบส่วนห้องรับรองชั้น 3 (ลิ้นชัก)	261
5.8	การออกแบบส่วนห้องประชุม	262
5.9	การออกแบบส่วนห้องรับประทานอาหาร	263
5.10	การออกแบบส่วนห้องพักผู้จัดการ	264
5.11	การออกแบบส่วนห้องพักรองผู้จัดการและรับแขก	265
5.12	การออกแบบระบบควบคุมสภาพแวดล้อมภายใน	266
บรรณานุกรม		269
ภาคผนวก		271
	ภูมิหลังของเมืองลำปางโบราณ สถาปนศิลปวัฒนธรรม วิทยาลัยโยนก	272
	เศรษฐกิจของจังหวัดลำปาง ปี พ.ศ. 2535	278

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกานำไปใช้

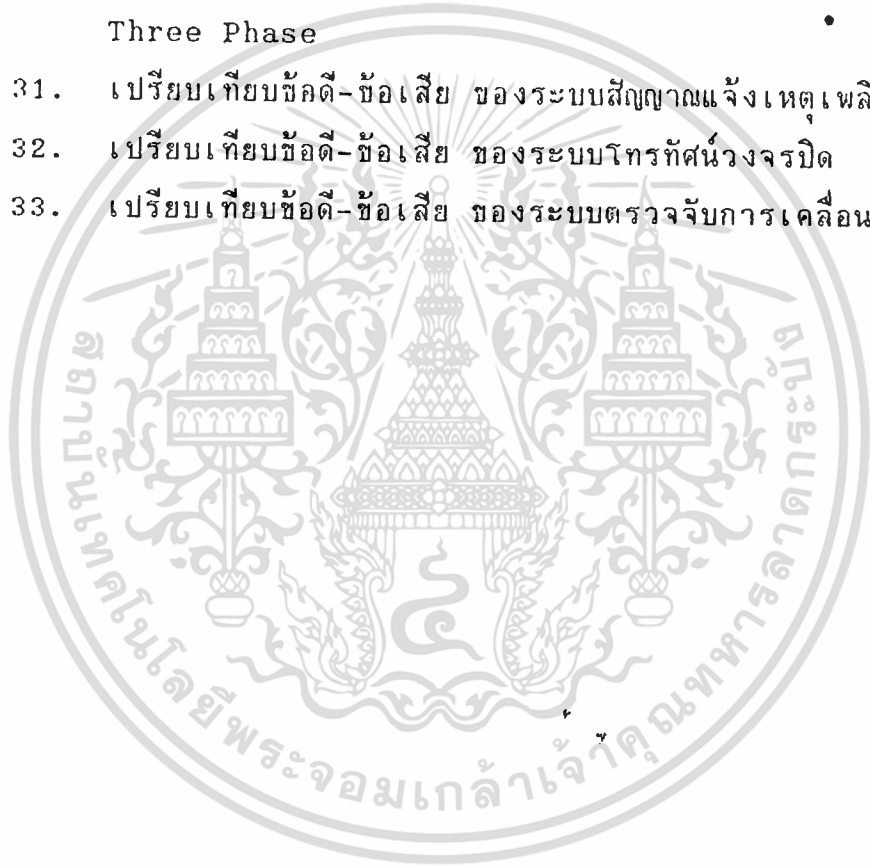
รายการตารางประกอบ

ตารางที่	หน้า
1. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการจัดวางผังอาคาร	57
2. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการตกแต่งพื้น	58
3. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการตกแต่งผนัง	59
4. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการตกแต่งเพดาน	60
5. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการเลือกใช้ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง	61
6. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการเลือกใช้ระบบปรับอากาศ	62
7. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการวางผัง	65
8. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการตกแต่งพื้นด้วยกระเบื้องเคลือบ	66
9. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการตกแต่งผนัง	67
10. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการใช้ยิปซัมตกแต่งเพดาน	68
11. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการเลือกใช้ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง	69
12. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการเลือกใช้ระบบปรับอากาศ	70
13. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการจัดวางผังอาคาร	74
14. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการใช้พรมตกแต่งพื้น	75
15. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการใช้วัสดุตกแต่งผนัง	76
16. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการตกแต่งเพดาน	77
17. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการเลือกใช้ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง	78
18. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ในการเลือกใช้ระบบปรับอากาศ	79
19. การวิเคราะห์พฤติกรรมเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร	163
20. การวิเคราะห์พฤติกรรมเจ้าหน้าที่ระดับพนักงาน	165
21. การวิเคราะห์พฤติกรรมส่วนพนักงานสายเงินฝาก	168
22. การวิเคราะห์พฤติกรรมพนักงานผู้อาศัยภายในสำนักงาน	171
23. การวิเคราะห์พฤติกรรมลูกค้าผู้มาฝาก-ถอนเงิน	174
24. การวิเคราะห์พฤติกรรมลูกค้าผู้มาเปิดบัญชี โอนเงิน	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่นใด

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
25. การวิเคราะห์พฤติกรรมลูกค้า นักธุรกิจ หรือบุคคลสำคัญ	177
26. การวิเคราะห์พฤติกรรมบุคคลทั่วไป ผู้มาติดต่อ	178
27. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของระบบปรับอากาศขนาดเล็ก	204
28. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของระบบปรับอากาศขนาดกลาง	204
29. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของระบบ Low Voltage Single Phase	205
30. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของระบบ Low Voltage Three Phase	205
31. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้	206
32. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของระบบโทรทัศน์วงจรปิด	207
33. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของระบบตรวจจับการเคลื่อนไหว	207



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการภาพประกอบ

ภาพที่	หน้า
1. แสดงการตกแต่งพื้นภายในของธนาคาร	58
2. แสดงการตกแต่งผนังภายในธนาคาร	59
3. แสดงการตกแต่งเพดานภายในธนาคาร	60
4. แสดงการติดตั้งงานระบบไฟฟ้า แสงสว่าง และไฟฉุกเฉิน	61
5. แสดงการติดตั้งระบบปรับอากาศของโครงการนี้	62
6. แสดงการเลือกใช้เครื่องเรือนส่วนเคาน์เตอร์บริการ	63
7. แสดงการใช้วัสดุตกแต่งพื้นภายในโครงการ	66
8. แสดงการตกแต่งภายในธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาท่าแพ	67
9. แสดงการตกแต่งเพดานภายในโครงการ	68
10. แสดงการเลือกใช้ระบบไฟแสงสว่างภายในโครงการ	69
11. แสดงการเลือกใช้ระบบปรับอากาศภายในโครงการ	70
12. แสดงการเลือกใช้เครื่องเรือนบริเวณเคาน์เตอร์ฝาก-ถอน	71
13. แสดงการจัดวางผังแบ่งเป็นห้องทำงานกับห้องรับรองส่วนตัว	74
14. แสดงการตกแต่งพื้นที่ใช้พรมเป็นหลัก	75
15. แสดงการตกแต่งผนังภายในอาคาร	76
16. แสดงการตกแต่งเพดานและการจัดทำส่วนเก็บเอกสาร	77
17. แสดงการเลือกใช้ระบบไฟฟ้า แสงสว่าง ภายในสำนักงาน	78
18. แสดงการเลือกใช้ระบบปรับอากาศภายในสำนักงาน	79
19. แสดงการเลือกใช้เครื่องเรือนบริเวณเคาน์เตอร์บริการ ส่วนแพคกิ้ง	80
20. แสดงส่วน TOP ของเคาน์เตอร์บริการที่ใช้วัสดุไม้หวัดุดันทันสมัย	81
21. แสดงส่วนประกอบภายใน เคาน์เตอร์ฝาก-ถอน ของ ธนาคารฮ่องกง	82
22. แสดงรูปการจัดวางผังแบบรูปวงกลมที่ให้ความสัมพันธ์ และมีประสิทธิภาพสูง	83
23. แสดงส่วนประกอบภายในเคาน์เตอร์ธนาคาร Societe Generale	84

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่นๆ

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

24.	แสดงเครื่อง TDC ที่ใช้ในเคาน์เตอร์ฝาก-ถอน โดยทำงานสัมพันธ์กับ PC	85
25.	แสดงที่ตั้งโดยรวมของโครงการ	103
26.	แสดงบริเวณติดต่อของทิศเหนือ จรดอาคารบ้านเรือนพักอาศัย	104
27.	แสดงบริเวณติดต่อของทิศใต้ จรดถนนฉัตรไชย และบริษัท นิยมพาณิชย์ ล่าปาง	104
28.	แสดงบริเวณติดต่อทิศตะวันออก จรดคิมอพาร์ทเมนต์	105
29.	แสดงบริเวณติดต่อทิศตะวันตก จรดร้านค้าอิ๋วหลี่	105
30.	แสดงลักษณะอาคารด้านทิศเหนือ	106
31.	แสดงลักษณะอาคารด้านทิศใต้	107
32.	แสดงลักษณะอาคารด้านทิศตะวันออก	107
33.	แสดงลักษณะอาคารด้านทิศตะวันตก	108
34.	แสดงความสูงของอาคาร	110
35.	แสดงภาพที่ตั้งของโครงการ	149
36.	แสดงสภาพการจราจรด้านหน้าโครงการบนถนนฉัตรไชย	150
37.	แสดงสภาพการสัญจรบริเวณด้านหน้าโครงการ	151
38.	แสดงถนนหน้าโครงการซึ่งมาจากหอนาฬิกา จะพบที่ตั้งอยู่ทางขวามือ	151
39.	แสดงสภาพแวดล้อมทางทิศเหนือของโครงการ จรดอาคารบ้านพักอาศัย	152
40.	แสดงบริเวณตรงข้าม (ทิศเหนือ) ของโครงการ เป็นร้านนิยมพาณิชย์ ล่าปาง	153
41.	แสดงสภาพด้านทิศตะวันออกของโครงการเป็นอพาร์ทเมนต์	154
42.	แสดงสภาพทิศตะวันตก จรดร้านค้าวัสดุก่อสร้าง ร้านบริการเกี่ยวกับรถ	155
43.	แสดงอาคารธนาคารกรุงเทพ	156
44.	แสดงอาคารธนาคารสิริกิติ์ไทย	156
45.	แสดงอาคารธนาคารไทยพาณิชย์	157
46.	แสดงอาคารธนาคารกรุงไทย	157

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของกรมการศาสนาและวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม หากท่านใดต้องการนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่นได้

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกานำไปใช้

	หน้า
48. แสดงบ้านเสานักทางด้านทิศเหนือ	212
49. แสดงขุ้ข้าวเสาหลายบริเวณบ้านเสานัก	216
50. แสดงอาคารหม่อมหงั่วลัน	219
51. แสดงประตูเข้า-ออก ของอาคารหม่อมหงั่วลัน	220
52. แสดงอาคารชัยประสานในปี พ.ศ.2536	221
53. แสดงวัดพระธาตุลำปางหลวง อำเภอเกาะคา	223
54. แสดงลูกฟักถักจากปึกนกเป็นลวดลายแบบง่าย ๆ พวกดอกไม้ และลายสาน	224
55. แสดงนาคนะตันวิหารหลวง เป็นไม้แกะสลักมีส่วนที่ยาว	224
56. แสดงวัดปางยางคก อำเภอห้างฉัตร	232
57. ลายฝาตอนหน้า หม้อน้ำมีไม้เสียบ เป็นที่นิยมในอินเดีย	233
58. แสดงลายพิมพ์ล่องชาดบนช่องลูกฟักปึกนกเป็นลวดลายต่าง ๆ	233
59. วัดพระแก้วตอนเต้า ตำบลเวียงเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง	236
60. แสดงการแกะสลักลวดลายเครือเถาผสมใบองุ่นแบบทาง ยุโรป บนซุ้มทางเข้าพระธาตุแบบพม่า	237
61. การจัดแบ่งช่องเพดานในพระธาตุระดับปูนปั้นกระจกลี และมีตุ๊กตาไม้แกะสลัก โดยใช้สีแดงและสีทองเป็นสีแห่ง ศักดินามาใช้	237
62. แสดงวิหารวัดสุชาดาราม อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง	238
63. แสดงอุโบสถวัดสุชาดาราม สร้างบนฐานสูง และยกพื้น ขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง เป็นแบบที่มีลักษณะปิดล้อม	239
64. แสดงการขยายรายละเอียดหน้าแหนบของอุโบสถ ระดับ ลวดลายพิมพ์ทองบนไม้	239
65. แสดงวิหารวัดศรีชุมในอดีต	242
66. ลวดลายแกะสลัก และฉลุไม้ที่หน้าบันทางขึ้นสู่วิหารวัดศรีชุม	243
67. การตกแต่งเพดานโดยการใช้สีแดง และประดับกระจกลี เป็นลายเครือเถา และดอกไม้ มีรูปแกะสลักของกระต่าย	243

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สทewardแห่งความรัก ปัจจุบันได้ถูกเผาไปหมดสิ้นแล้ว ใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
68. วัดศรีรองเมือง (วัดท่าคราวน้อย)	244
69. ภายในวิหารวัดศรีรองเมือง มีการตกแต่งประดับประดา เพดาน ด้วยปูนปั้นประดับกระจกสีต่าง ๆ	245
70. วิหารวัดศรีรองเมือง เป็นวิหารแบบพม่าที่มีการจัดแบ่ง ช่องประตูโดยรอบ	245
71. แสดงผลงานการแกะสลักไม้เป็นรูปสัตว์ต่าง ๆ ที่ หมู่บ้านหลุก อำเภอแม่ทะ	246
72. หัตถกรรมตีเหล็ก บ้านกาดเมฆ	246
73. หัตถกรรมครกหินบ้านไร่	248
74. หัตถกรรมภาชนะดินเผาบ้านไร่	249
75. ผลผลิตกระดาษสา บ้านท่าล้อ อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง	250
76. อุตสาหกรรมเซรามิค ในจังหวัดลำปาง	251

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในสถานการณ์ที่มีการปรับตัวของสภาพเศรษฐกิจ การเมือง วิทยาศาสตร์ สังคม และเทคโนโลยีนั้น โดยเฉพาะทางด้านเศรษฐกิจเป็นที่ยอมรับกันแล้วว่า ระบบ เศรษฐกิจใด ๆ ชาติระบบการเงินการคลังที่ดีมาสนับสนุนก็ยากที่จะเจริญรุดหน้าไปได้ ประเทศไทยก็เริ่มขยายตัวเติบโตขึ้น หลังจากที่เปิดประเทศออกเพื่อติดต่อด้านค้าขายกับ ประเทศต่าง ๆ ในยุโรป โดยเริ่มทำสัญญาการค้ากับอังกฤษเมื่อปี 2398 เป็นต้นมา

การปฏิรูประบบการบริหารราชการส่วนแผ่นดิน ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ตลอดจนการปรับปรุงกิจการด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษา การป้องกันประเทศ กฎหมาย การเงินและการคลัง ได้ส่งผลให้ประเทศเจริญรุดหน้า เศรษฐกิจการค้าขยายตัว จนธนาคารจากต่างประเทศหลายแห่ง เสนอเข้ามาดำเนิน ธุรกิจด้านธนาคาร ซึ่งสาขาธนาคารต่างประเทศที่เปิดดำเนินการธุรกิจ ในรัชสมัย พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ออก แบงก์โน้ต คนไทยเรียกว่า แบงก์ เพื่อใช้ชำระค่าสินค้าและบริการแทนเงินเหรียญ ตลอดจนให้บริการทางการเงินทำให้ กรมหมื่นมหิศรราชหฤทัย ซึ่งทรงดำริเรื่องการธนาคารอยู่แล้ว ทรงดำเนินการเรื่อง การตั้งธนาคารของคนไทยขึ้น "บุคคลิภย์" จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินธุรกิจธนาคารพาณิชย์ ของคนไทย ใน พ.ศ. 2447 โดยเลือกใช้อาคารของพระคลังข้างที่ บริเวณบ้านหม้อ เป็นที่ทำการ ซึ่งเป็นย่านธุรกิจสำคัญของกรุงเทพฯ จากนั้นได้เปลี่ยนชื่อดังกล่าวเป็น "แบงก์สยามกัมมาจล" และได้ย้ายที่ทำการจากตำบลบ้านหม้อไปอยู่ที่ตลาดน้อย และได้ขยายสาขาเพิ่มขึ้น ที่บริเวณท่าน้ำราชวงศ์ ตลอดจนภาคใต้ที่อำเภอทุ่งสง จังหวัด นครศรีธรรมราช ภาคเหนือที่จังหวัดเชียงใหม่ แบงก์สยามกัมมาจลได้เปลี่ยนชื่อเป็น "ธนาคารไทยพาณิชย์" ในสมัยของพระเจ้าวรวงศ์เธอกรมหมื่นนราธิปพงศ์ประพันธ์ซึ่ง ทรงดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี เพื่อรองรับการขยายตัวอย่างกว้างขวาง ของธุรกิจ ธนาคารได้ย้ายสำนักงานใหญ่จากตลาดน้อย มาตั้งที่ถนนเพชรบุรี ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทำป่าไม้ในพื้นที่ภาคเหนือของประเทศ ทำให้ความต้องการด้านบริการจากธนาคารไทยพาณิชย์เพิ่มขึ้น ดังนั้นนอกเหนือจากสาขาที่เชียงใหม่แล้ว ในปี 2473 แแบงก์สยามกัมมาจลได้เปิดสาขาขึ้นที่จังหวัดลำปางเพื่อขยายบริการออกไปให้กว้างขึ้น ทั้งยังมีส่วนให้การสนับสนุนในการเพาะปลูกยาสูบ โรงบ่ม และโรงงานผลิตบุหรี่ด้วย ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาลำปาง ได้เปิดดำเนินการมาเป็นเวลานานแล้ว และเมื่อเกิดการขยายตัวทางเศรษฐกิจในภูมิภาคทางภาคเหนือ ความเจริญเติบโตของจังหวัดลำปาง รวมไปถึงนโยบายของธนาคารที่ต้องการตอบสนองต่อการทำงาน และบริการด้านการเงินที่สะดวกรวดเร็ว จึงได้มีการก่อสร้างอาคารที่ทำการแห่งใหม่ขึ้น ตั้งอยู่บริเวณด้านข้างของที่ทำการเดิม อันมีจุดมุ่งหมายให้ที่ทำการแห่งใหม่นี้เป็นที่ทำการซึ่งมีระบบที่ทันสมัย และตอบสนองต่อความต้องการในการที่จะเป็นตัวกลางทางการเงินที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้บริการทางการเงินแก่ประชาชนอย่างมีคุณภาพมากที่สุด บทบาทอีกอย่างหนึ่งของธนาคาร คือ พยายามผลักดัน และพัฒนาระบบการเงินการธนาคารให้ก้าวหน้า เพื่อผลในการช่วยพัฒนาเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ รวมทั้งการให้ความร่วมมือ และตอบสนองนโยบายของรัฐบาลอย่างจริงจังและต่อเนื่อง นอกจากนี้การขยายตัวดังกล่าว เนื่องจากนโยบายการพัฒนาชนบท เพื่อให้บริการทางการเงินและสินเชื่อแก่ธุรกิจ อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญ ทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนนิยมออมทรัพย์ และช่วยพัฒนาตลาดการเงินในชนบทให้เป็นระบบมากขึ้น

1.2 เหตุผลในการเสนอวิทยานิพนธ์เรื่องนี้

โครงการธนาคารไทยพาณิชย์ "สาขาลำปาง" เป็นสถาบันทางการเงินซึ่งคอยควบคุมดูแลเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจ ตลอดจนธุรกิจของประเทศ ที่ต้องมีการพัฒนาให้รุดหน้าต่อไปตามนโยบายของรัฐบาลในเรื่องแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การใช้หลักการพิจารณาคัดเลือกโครงการ อาคารธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาลำปาง เพื่อนำมาดำเนินการออกแบบตกแต่งภายใน สำหรับการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ พอสรุปเหตุผลได้ ดังนี้

1. เป็นโครงการจริงที่เกิดขึ้นและกำลังดำเนินการอยู่ ดังนั้น การศึกษาวิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ จึงสามารถทำได้สะดวก จากแหล่งข้อมูลที่ต้องการ และเป็นจริงในกาลปัจจุบัน และยังคงคำนึงถึงการขยายตัวของธุรกิจในอนาคต เพื่อความมีประสิทธิภาพอีกด้วยกับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. สถานที่ตั้งโครงการนั้นอยู่ในย่านธุรกิจในตัวเมืองลำปางซึ่งเป็นเมืองที่ขยายตัวเติบโตขึ้นทุกปีเนื่องจากปัจจัยหลายอย่าง ไม่ว่าจะเป็นทางด้านการศึกษา, อุตสาหกรรม และเหมืองแร่ เป็นสิ่งที่สามารถศึกษาทำความเข้าใจ เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจของจังหวัดลำปาง

3. ตัวอาคาร ขณะนี้กำลังดำเนินการก่อสร้าง ซึ่งการออกแบบสามารถจะนำแนวทางและข้อมูลต่าง ๆ เข้ามาใช้ประกอบการศึกษาได้อย่างถูกต้องเป็นจริง

4. ด้านการศึกษากิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในโครงการนี้ สามารถศึกษาค้นคว้าออกแบบ นำแนวทางในการแก้ปัญหาต่าง ๆ มาใช้ได้อย่างถูกต้อง และมีเหตุผล

5. ระบบการดำเนินงาน การจัดเก็บข้อมูล สามารถศึกษาจากที่ทำการหลังเดิมมาใช้ประกอบเพื่อการออกแบบตกแต่งภายในจะทำให้เกิดความสัมพันธ์ในการดำเนินงาน และเพิ่มประสิทธิภาพให้ดีกว่าเก่า

6. เพื่อศึกษาค้นคว้าระบบการดำเนินงานโดยนำข้อมูลจากสำนักงานเดิมซึ่งคับแคบและมีขนาดเล็ก มาใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการทำงาน ณ สำนักงานแห่งใหม่

7. ความต้องการด้านการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับระบบธุรกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการออกแบบตกแต่งภายใน ตลอดจนความสวยงามและการให้บริการแก่ธุรกิจ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพตอบสนองต่อความต้องการสูงสุด

8. เป็นแนวทางการศึกษาวิจัยเทคโนโลยีใหม่ ๆ ซึ่งมีผลทำให้สามารถทำประโยชน์ต่อธุรกิจ สังคม และเศรษฐกิจของประเทศ ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจ และต้องการศึกษาหาความรู้ ได้จัดทำวิทยานิพนธ์หรือนำไปดัดแปลงใช้ในการประกอบการต่อไป

1.3 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาความเหมาะสม จัดการรายละเอียดของโครงการ การเสนอผลสรุปของข้อมูล และข้อเสนอแนะ

2. เพื่อศึกษารายละเอียด ทั้งทางด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรมและการออกแบบตกแต่งภายใน ของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เพื่อศึกษาความเหมาะสมในการจัดเตรียมพื้นที่การทำงานและพื้นที่ให้บริการให้เหมาะสมกับอัตรากำลังพนักงาน และผู้มาใช้บริการ
 4. เพื่อนำความรู้ตามหลักการออกแบบตกแต่งภายใน มาใช้ตามนโยบายของธนาคาร เพื่อให้ได้ผลตรงตามเป้าหมาย
 5. เพื่อศึกษาระบบหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโครงการ ตลอดจนการจัดสำนักงานให้มีประสิทธิภาพตามประโยชน์ใช้สอย
 6. เพื่อนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้ในการออกแบบตกแต่งภายใน และสร้างสรรค์ผลงาน ให้สอดคล้องกับประโยชน์ใช้สอยและความงาม
- เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการทำวิทยานิพนธ์ที่มีวิธีการดำเนินการวิจัยอย่างมีระบบและถูกต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง ข้าพเจ้าได้กำหนดที่มาของปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหาในการทำงานวิจัยครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

1.4 ที่มาของปัญหา

1. อาคารสำนักงานธนาคารไทยพาณิชย์ "สาขาลำปาง" อยู่ระหว่างการก่อสร้าง ซึ่งยังมีได้มีการตกแต่งภายใน
2. จำนวนของพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอสำหรับพนักงาน และผู้มาใช้บริการ ซึ่งทำให้ระบบการทำงานต่าง ๆ ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
3. โครงการนี้เป็นสำนักงานที่ให้บริการ และเป็นที่ทำงาน ซึ่งจะต้องมีลูกค้าเข้ามาติดต่อจำนวนมาก โดยต้องการให้เกิดความเชื่อถือและไว้วางใจแก่ลูกค้าผู้มาติดต่อ
4. เพื่อสนองนโยบายธนาคารทางด้านการบริการ ต้นแบบของธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ และทางด้านสังคม
5. จัดหา และนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาดัดแปลงใช้กับระบบสำนักงานธนาคาร
6. ผู้มาติดต่อและใช้บริการธนาคารมีจำนวนมาก มีหลายลักษณะ ทั้งทางด้านการศึกษา อาชีพ และพฤติกรรม รวมทั้งทัศนคติ ตลอดจนเชื้อชาติและศาสนา ซึ่งธนาคารจะต้องเป็นผู้รองรับซึ่งจะต้องบริการให้ดีที่สุด
7. ด้านการติดต่อ และด้านการประสานงานกับต่างประเทศ จำเป็นต้องมีความสะดวกรวดเร็วและทันสมัยเพื่อการศึกษานั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 แนวทางการแก้ปัญหา

เนื่องจากโครงการอาคารสำนักงาน ธนาคารไทยพาณิชย์ "สาขาลำปาง" ซึ่งเป็นโครงการจริงยังมิได้มีการออกแบบตกแต่งภายใน ดังนั้น ก่อนถึงขั้นตอนการออกแบบตกแต่งภายใน มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำการศึกษาข้อมูล และทำการวิเคราะห์ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและในอนาคต ซึ่งมีแนวทางนำไปสู่การออกแบบอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป ดังนี้

1. สามารถแบ่งหน่วยงาน จัดพื้นที่ใช้สอยได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ และเพียงพอ
2. จัดสร้างอาคารสำนักงานธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาลำปาง แห่งใหม่ เพราะ
 - เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการกับการใช้เนื้อที่ให้เกิดประโยชน์ระหว่างผู้ให้บริการ และผู้ใช้บริการ
 - เพื่อให้การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความก้าวหน้าของธุรกิจทางการธนาคารมากยิ่งขึ้น
 - ผู้มาใช้บริการเป็นคนในท้องถิ่นเป็นส่วนใหญ่
3. การออกแบบตกแต่งภายในนั้น คำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย และความสวยงามตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
4. ออกแบบตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศที่เป็นสากล และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในระบบการทำงาน ตามนโยบายของธนาคาร
5. การใช้อุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวก ระบบการรักษาความปลอดภัยจากการโจรกรรมให้ถูกต้อง เหมาะสม และใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. ดำเนินการออกแบบตามขั้นตอนต่าง ๆ และดำเนินการตามแนวทางที่วางไว้อย่างถูกต้อง

1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย

มีขั้นตอนในการรวบรวมข้อมูลดังนี้

1. ตั้งวัตถุประสงค์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้รวมทั้งเหตุผลในการเลือกโครงการที่มาของปัญหา แนวทางการแก้ปัญหา และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการศึกษา
- เอกลี เป็นบัณฑิตศึกษา สาขาบริหารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กรุงเทพมหานคร
- ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทางด้านธนาคาร เช่น วัตถุประสงค์ของโครงการ ความเป็นมาของโครงการ แผนงาน การให้บริการของธนาคาร รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลจากหนังสือเอกสารที่เกี่ยวข้อง และจากวิทยานิพนธ์ที่นำมาอ้างอิง

3. ศึกษาข้อมูลทั่วไปของโครงการ ซึ่งจะรวบรวมข้อมูลของโครงการได้ดังต่อไปนี้

- ศึกษาข้อมูลรายละเอียดของธนาคารไทยพาณิชย์ "สาขาลำปาง" โดยการสอบถาม สัมภาษณ์ สังเกต และทางเอกสารรายงานต่าง ๆ

- ศึกษาสภาพทั่วไปของอาคารที่ตั้งโครงการ รวมทั้งพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร และผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด

4. ศึกษาสภาพความเป็นจริงที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของโครงการ และบันทึกเป็นเอกสาร ภาพถ่าย แผนภูมิ เพื่อเป็นหลักฐาน และช่วยให้ผู้วิจัยสามารถเข้าถึงโครงการได้อย่างลึกซึ้ง

5. ศึกษาจากอาคารสำนักงาน และเปรียบเทียบธนาคารอื่น ๆ ทั้งภายใน และภายนอกประเทศ หรืออาคารประเภทเดียวกัน เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดแนวโน้มที่ดี

6. นำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์ เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบตกแต่งให้บรรลุตามเป้าหมายของโครงการ

7. สรุปแนวความคิด และกำหนดแนวทางในการออกแบบ

1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษานโยบายและแผนงานของธนาคารไทยพาณิชย์ "สาขาลำปาง"

2. ศึกษาเปรียบเทียบถึงลักษณะของการจัดระบบธนาคารที่ดีและไม่ดี เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปสู่การออกแบบตกแต่งภายในที่ถูกต้องและเหมาะสม

3. ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน เช่น อัตรากำลังการทำงานของพนักงาน "สาขาลำปาง"

4. ศึกษาถึงวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่งภายใน เพื่อนำมาใช้ให้เหมาะสม

5. ศึกษาพฤติกรรมและขอบเขตของผู้ใช้อาคาร เกี่ยวกับผู้รับบริการและผู้ให้บริการ รวมทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ในการประกอบพฤติกรรมไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ศึกษาการจัดพื้นที่ การจัดสภาพแวดล้อม และการใช้แสง สี เสียง รวมทั้งเทคนิคต่าง ๆ ภายในธนาคารให้เหมาะสม

7. ศึกษาด้านความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ทางศิลปะ เพื่อเป็นแนวทางเข้าสู่การออกแบบตกแต่งภายใน

1.8 ขอบเขตของโครงการ

ธนาคารไทยพาณิชย์ "สาขาลำปาง" เป็นอาคาร 4 ชั้น ซึ่งประกอบด้วย ส่วนต่าง ๆ แบ่งเป็นแต่ละชั้น ดังนี้

1. ชั้น GROUND FLOOR มีเนื้อที่ 1,047 ตารางเมตร ประกอบด้วย
 - ส่วนที่จอดรถ
 - ส่วนห้องเก็บของ
 - ส่วนห้องแลกเปลี่ยนเงินตรา
2. ชั้นที่สอง มีเนื้อที่ 904 ตารางเมตร ประกอบด้วย
 - ส่วนห้องผู้จัดการสาขา
 - ส่วนพักคอยลูกค้า
 - ส่วนลูกค้ามาติดต่อ
 - ส่วนฝาก-ถอนเงิน
 - ส่วนเปิดบัญชีเงินฝาก
 - ส่วนเจ้าหน้าที่บริการ
 - ส่วนทำงานของรองผู้จัดการสาขาด้านควบคุมและปฏิบัติการ
 - ส่วนสายงานเงินฝาก
 - ส่วนสายงานบัญชีและธุรการ
 - ส่วนศูนย์การโอนเงิน
 - ส่วนสายพัฒนาธุรกิจ (ส่วนห้องรับแขกเฉพาะ One Step Service RM.)
 - ส่วนห้องมั่นคง (ห้องเก็บของมีค่า, เงินสด, เอกสาร)
 - ส่วนเก็บเอกสาร
 - ส่วนห้องแพนทรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ชั้นที่สาม มีเนื้อที่ 1,130 ตารางเมตร ประกอบด้วย
 - ส่วนพักคอยลูกค้า
 - ส่วนลูกค้าเข้ามาติดต่อ
 - ส่วนทำงานรองผู้จัดการสาขาต่างประเทศ
 - ส่วนเจ้าหน้าที่บริการ
 - ส่วนสายต่างประเทศ
 - ส่วนสายวิเคราะห์และติดตามสินเชื่อ
 - ส่วนสายปฏิบัติการสินเชื่อ
 - ส่วนห้องประชุมใหญ่
 - ส่วนเตรียมและรับประทานอาหาร
 4. ชั้นที่สี่ มีเนื้อที่ 490 ตารางเมตร ประกอบด้วย
 - ส่วนพักคอย
 - ส่วนห้องพักผู้จัดการสาขา
 - ส่วนโถงพักผ่อน
 - ส่วนห้องพักรองผู้จัดการสาขาควบคุมและปฏิบัติการ
 - ส่วนห้องพักรองผู้จัดการสาขาต่างประเทศ
 - ส่วนห้องพักรองสำรอง-รับแขก
- รวมพื้นที่ในขอบเขตของโครงการทั้งสิ้น 3,571 ตารางเมตร

1.9 ขอบเขตของการทำวิทยานิพนธ์

1. ชั้น GROUND FLOOR มีเนื้อที่ 1,047 ตารางเมตร
 - ส่วนห้องแลกเปลี่ยนเงินตรา มีเนื้อที่ 23 ตารางเมตร
2. ชั้นที่สอง มีเนื้อที่ 904 ตารางเมตร
 - ส่วนห้องผู้จัดการสาขา
 - ส่วนลูกค้ามาติดต่อ
 - ส่วนฝาก/ถอนเงิน
 - ส่วนเปิดบัญชีเงินฝาก
 - ส่วนเจ้าหน้าที่บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่วนทำงานรองผู้จัดการสาขาควบคุมและปฏิบัติการ รับผิดชอบด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนสายงานเงินฝาก
 - ส่วนสายงานบัญชีและธุรการ
 - ส่วนสายพัฒนาธุรกิจ (ส่วนห้องรับแขกเฉพาะ One Step Service)
 - ส่วนศูนย์การโอนเงิน
 - ส่วนศูนย์การเงิน
 - ส่วนห้องมั่นคง (ห้องเก็บของมีค่า, เงินสด, เอกสาร)
 - ส่วนเก็บเอกสาร
 - ส่วนห้องแพนทรี
3. ชั้นที่สาม มีเนื้อที่ 1,130 ตารางเมตร
- ส่วนพักคอยลูกค้า
 - ส่วนลูกค้าเข้ามาติดต่อ
 - ส่วนทำงานรองผู้จัดการสาขาด้านสินเชื่อและต่างประเทศ
 - ส่วนเจ้าหน้าที่บริการ
 - ส่วนสายต่างประเทศ
 - ส่วนสายวิเคราะห์และติดตามสินเชื่อ
 - ส่วนสายปฏิบัติการสินเชื่อ
 - ส่วนห้องประชุมใหญ่
 - ส่วนเตรียมและรับประทานอาหาร
4. ชั้นที่สี่ มีเนื้อที่ 490 ตารางเมตร
- ส่วนพักคอย
 - ส่วนห้องพักผู้จัดการสาขา
 - ส่วนโถงพักผ่อน
 - ส่วนห้องพักรองผู้จัดการสาขาด้านควบคุมและปฏิบัติการ
 - ส่วนห้องพักรองผู้จัดการสาขาด้านสินเชื่อและต่างประเทศ
 - ส่วนห้องพักรองสำรอง/รับแขก
- รวมพื้นที่ในขอบเขตของการออกแบบ 2,547 ตารางเมตร
 MASS MODEL ในส่วนที่ทำการชั้น 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์

1. ได้รับผลงานการออกแบบตกแต่งภายในสำนักงานธนาคาร ที่ตรงกับเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. สามารถเสนอแนวทางในการแก้ปัญหาอันเหมาะสมที่จะเกิดขึ้นในการออกแบบตกแต่งภายในสำนักงานธนาคาร
3. สามารถนำวัสดุตกแต่งต่าง ๆ มาใช้ให้เหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยและความสวยงามในอาคารสำนักงานธนาคาร
4. สามารถเป็นแนวทางและตัวอย่างเกี่ยวกับวิธีการศึกษาวิจัยในลักษณะเดียวกันสำหรับผู้ที่สนใจทางด้านการตกแต่งภายในสถาบันทางการเงินธนาคาร
5. ช่วยให้นักศึกษาและบุคคลทั่วไป ที่สนใจจะเรียนรู้ถึงกรรมวิธีในการออกแบบตกแต่งภายในได้อย่างมีหลักเกณฑ์ถูกต้อง
6. ได้ความรู้ในระบบการทำงานรวมทั้งขั้นตอนและการให้บริการต่าง ๆ ภายในอาคารสำนักงานธนาคารพาณิชย์ของไทย
7. งานออกแบบ สามารถส่งเสริมด้านสุนทรียภาพแก่ผู้ให้และผู้ให้บริการของธนาคาร เป็นการชักจูงให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผู้มาใช้บริการเกิดความเชื่อถือและให้ความไว้วางใจอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลขั้นพื้นฐาน

2.1 ประวัติความเป็นมาโดยย่อของกิจการธนาคาร

เมื่อประมาณ 6,000 ปีมาแล้ว ในประเทศอียิปต์โบราณมีการรับฝากสิ่งซึ่งเป็นสื่อกลางของการแลกเปลี่ยนในสมัยก่อนได้แก่ วัวและใบรับฝากวัว ซึ่งอาจนำไปและเปลี่ยนกับสิ่งอื่นได้โดยไม่ต้องจูงวัวจริง ๆ ไปให้ซึ่งกันและกันเข้าทำนองเดียวกับ การฝากเงิน ซึ่งเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนในสมัยนี้แล้ว ใช้เช็คส่งจ่ายเงินโดยไม่ต้องนำเงินไปส่งให้แกกัน เมื่อประมาณ 3,000 ปีมาแล้วในเมืองชานสีประเทศจีน มีการทอนเงิน และแลกเปลี่ยนเงินสำหรับพวกพ่อค้าที่อยู่ต่างแดน มีการค้นพบบันทึก แสดงว่าเมื่อประมาณ 575 ปีก่อนคริสตศักราช ได้มีห้างส่วนบุคคลห้างหนึ่งทำการ ให้กู้เงินโดยมีดอกเบี้ยย

ในประเทศกรีกเมื่อราวคริสต์ศตวรรษที่ 4 องค์การสาธารณะและห้างร้านส่วนบุคคลได้ดำเนินธุรกิจการเงิน โดยเฉพาะห้างร้านส่วนบุคคลได้ทำการรับฝากเงิน ให้ยืม ตรวจสอบและให้แลกเปลี่ยนเงินตรา จัดเรื่องการชำระหนี้ระหว่างเมืองต่อเมือง โดยไม่ต้องขนเงิน และทอง ไปชำระให้แกกันจริง ๆ วิธีการของกรีกนี้ได้นำมาใช้ใน ประเทศอียิปต์ และกรุงโรม จนถึงศตวรรษที่ 4 มีการตั้งนายทะเบียนรับจดทะเบียน รายการชำระหนี้

ภาวะการค้าที่เสื่อมโทรมลง ภายหลังการแตกสลายของจักรวรรดิโรมันนั้น ทำให้ความจำเป็นในการใช้ธุรกิจธนาคารลดน้อยลง ประกอบด้วยมีกฎหมายห้ามเรียกดอกเบี้ยสูง กิจการธนาคารจึงขยายไปชั่วระยะเวลาหนึ่ง และกลับมาเริ่มฟื้นฟูขึ้นใหม่ในราวศตวรรษที่ 14

ตั้งแต่ดั้งเดิมมา การประกอบการด้านธนาคารทำโดยชาวยิวในระยะต่อมา ชาวเมือง Piacenza ในอิตาลี อยู่ในทุ่งราบ Lombardi ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ของเมือง Milan ลงมาราว 42 ไมล์ ชาวคริสเตียนเป็นพวกแรก ที่เปิดดำเนินการธนาคารแข่งขันกับพวกยิว ในสมัยหลังมีชาวเมืองอื่น เช่น Lucca และ Florence เข้ามาทำการแทนแต่ก็ยังรวมเรียกพวกธนาคารเหล่านี้ว่า "Lombard" อยู่อย่างเดิม เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในเพื่อการวิจัยเท่านั้น มิอนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดทำ เอกสารฉบับนี้
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ธนาคารพาณิชย์ในปัจจุบันมีเชื้อสายมาจากพวกที่ทำกรในทะเลเมดิเตอร์เรเนียน เช่น พวกเยนัว บาเซโลนาและเวนิซ สำหรับธนาคารในประเทศอังกฤษนั้น กล่าวกันว่าสืบเชื้อสายมาจากช่างทอง คือ ในระยะแรก ช่างทำทองรับฝากทองไว้เพื่อความปลอดภัย โดยออกใบรับให้ผู้ฝากไว้เมื่อผู้ฝากต้องการทองคำคืนผู้ฝากก็นำใบรับนั้นมารับทองคำคืนได้ ในราวศตวรรษที่ 17 ใบรับฝากทองได้รับความเชื่อถือมากขึ้นโดยใช้การโอน หมนุเวียนเปลี่ยนกันได้ ซึ่งเรียกว่า "ธนบัตร" (หรือธนาคารบัตร) รุ่นแรกของอังกฤษ ในระยะหลังของศตวรรษที่ 17 พวกช่างทองให้พระเจ้าแผ่นดิน คือพระเจ้า Charies ที่ 2 ยืม โดยเอาภาษีเป็นประกัน แต่พระเจ้า Charies ที่ 2 ไม่ยอมชำระหนี้ ทำให้พวกช่างทองบางคนเสียหายบางคนต้องขาดทุนล้มละลายไป แต่บางคนก็อยู่รอดไปได้ เช่น Child's & co. และ Heare's co. ต่อมาภายหลังได้เจริญรุ่งเรืองขึ้นเป็นธนาคารส่วนบุคคลขึ้นในศตวรรษที่ 17 และ 18

2.2 ประวัติความเป็นมาของธนาคารในประเทศไทย

"ธนาคาร" ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานแปลว่า "ที่ทำกรค้าเงิน" ซึ่งสร้างคำใหม่ขึ้น ให้ตรงกับคำว่า Bank ในภาษาอังกฤษ เพราะนับแต่การธนาคารในรูปที่เห็นอยู่ในประเทศไทย ตั้งแต่ พ.ศ. 2431 (ค.ศ. 1888) ซึ่งเรียกทับศัพท์ภาษาอังกฤษ คือ แบงก์ แบงก์กิง คำว่า ธนาคาร ใช้ครั้งแรกใน พ.ร.บ. ควบคุมการค้าขาย มีผลกระทบต่อความปลอดภัยหรือความผาสุกของประชาชน พ.ศ. 2471

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ตั้งขึ้นเป็นธนาคารแรกเมื่อปี พ.ศ. 2449 เดิมชื่อ "บริษัท แบงก์สยามกัมมาจลทุน จำกัด" ได้เปลี่ยนเป็นชื่อ "ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด" เมื่อวันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2482 ในลายพระราชหัตถเลขาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 5 พระราชทานพระบรมราชานุญาตเรียกกิจการธนาคารว่า "ทำกรแบงก์"

ธนาคารพาณิชย์แห่งแรกที่เริ่มเปิดดำเนินการในประเทศไทย คือ ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้ ตั้งขึ้นเมื่อ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2431 ต่อมาธนาคารชาร์เตอร์และธนาคารแห่งอินโดจีน ซึ่งได้เปิดดำเนินการในปี พ.ศ. 2437 และ พ.ศ. 2440

ผู้ที่คิดจัดตั้งธนาคารพาณิชย์ของไทยขึ้นเป็นแห่งแรกคือ พระเจ้าน้องยาเธอ กรมหมื่นมหิศราชกฤษี ซึ่งปี พ.ศ. 2440 เสด็จในกรมฯ ได้โดยเสด็จพระราชดำเนินพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทอดพระเนตรกิจการค้า ตลอดจนการช่างต่าง ๆ ณ ประเทศอังกฤษ และภาคพื้นยุโรป เมื่อเสด็จกลับถึงกรุงเทพฯ แล้ว ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทรงคิดจะปรับปรุงเศรษฐกิจของประเทศสยาม ให้รุดหน้าทัดเทียมนานาประเทศ และในขณะนั้นการค้ากับต่างประเทศขยายตัวมากขึ้นการแลกเปลี่ยนเงินตราก็เพิ่มขึ้นทำให้มีความจำเป็นจะต้องอาศัยกิจการของธนาคารมากกว่าเดิม เพราะสมัยนั้นมีธนาคารต่างประเทศในประเทศไทยเพียง 3 ธนาคาร เสด็จในกรมฯ ทรงพระดำริที่จะจัดตั้ง "ธนาคาร" (หรือในสมัยนั้นเรียกว่า "แบงก์") ของคนไทยขึ้นโดยที่ "แบงก์" ยังเป็นของใหม่สำหรับคนไทย ทรงเกรงว่าอาจไม่เป็นที่นิยมของประชาชนจึงได้ทรงดัดแปลงเสียใหม่เรียกว่า "บุคคลีย์" (Book Clum) ซึ่งได้จัดตั้งขึ้นเมื่อ 4 ตุลาคม 2447

กิจการของ "บุคคลีย์" ได้ดำเนินการโดยเรียบร้อยดีตลอดมาได้รับความเชื่อถือจากประชาชนในประเทศ ใน ร.ศ. 124 (พ.ศ. 2448) เสด็จในกรมฯ ทรงเห็นว่าถึงเวลาอันควรแล้วที่จะต้องเปลี่ยนสภาพจาก "บุคคลีย์" เป็น "แบงก์" ให้มีนโยบายเช่นเดียวกับต่างประเทศ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมการพาณิชย์ของประเทศสยามให้เจริญขึ้น จึงเริ่มเปิดดำเนินการธนาคารเมื่อ 1 เมษายน ร.ศ. 125 (พ.ศ. 2449) และได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตพิเศษจากสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ให้จดทะเบียนเป็น "บริษัท แบงก์สยามกัมมาจลทุน จำกัด" เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2449 โดยมีทุนเริ่มแรก 3,000 ทุน มูลค่าหุ้นละ 1,000 บาท ชำระเต็มมูลค่าทุนชำระแล้วทั้งสิ้น 3,000,000 บาท ต่อมาบริเวณ บริษัท สยามกัมมาจลทุน จำกัด ได้เปลี่ยนชื่อเป็นธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด เมื่อ 27 มกราคม 2482 หลังจากนั้นก็มีธนาคารทั้งของไทยและต่างประเทศ ตั้งขึ้นดำเนินการในประเทศไทยเพิ่มขึ้นตามลำดับจนกระทั่งสิ้นสุดสงครามโลกครั้งที่ 2 ปัจจุบันสามารถรวบรวมรายชื่อธนาคาร ที่เปิดดำเนินการอยู่ได้ดังนี้

- ธนาคารต่างประเทศที่เข้ามาดำเนินการในประเทศไทยขณะมี
- ในปี พ.ศ. 2453 ธนาคารซีไอทง ได้เปิดดำเนินการ
- ในปี พ.ศ. 2456 แบงก์มณฑลทุน จำกัด ได้เปิดกิจการ (เลิกกิจการเมื่อใดไม่ปรากฏหลักฐาน)
- ในปี พ.ศ. 2462 ธนาคารกวางตุ้ง ได้เปิดดำเนินการ
- ในปี พ.ศ. 2466 ธนาคารเมอร์แคนไตล์ ได้เปิดดำเนินการ
- ในปี พ.ศ. 2479 ธนาคารโยโกฮามามาสะเปชิ ได้เปิดดำเนินการ (เลิกกิจการเมื่อสิ้นสงครามโลกครั้งที่ 2 พ.ศ. 2488)
- ในปี พ.ศ. 2490 ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้เปิดดำเนินการ
- ในปี พ.ศ. 2490 ธนาคารอินเดียโอเวอร์ซี ได้เปิดดำเนินการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ในนามหอสมุดหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกล่าวไปใช้

- ในปี พ.ศ. 2492 ธนาคารฮอลันดา เปิดดำเนินการ (ในปี 2506
ธนาคารเชสแมนยึดคืนได้ซื้อกิจการของธนาคารนี้)
- ในปี พ.ศ. 2492 ธนาคารแห่งอเมริกา ได้เปิดดำเนินการ
- ในปี พ.ศ. 2495 ธนาคารมิตซูบิ ได้เปิดดำเนินการ
- ในปี พ.ศ. 2505 ธนาคารแห่งโตเกียว ได้เปิดดำเนินการ
- ในปี พ.ศ. 2507 ธนาคารสหมาลายัน ได้เปิดดำเนินการ

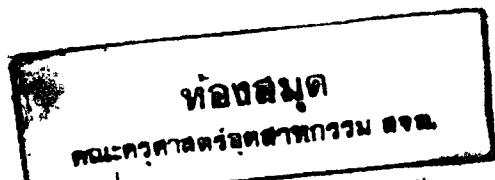
สำหรับธนาคารไทยที่ยังเปิดดำเนินการอยู่ในเวลานี้ มี 16 ธนาคาร คือ

1. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2449
2. ธนาคารหวังหลีจีน จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2476
3. ธนาคารต้มเป่งซุ่น จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2477
(ต่อมาในปี พ.ศ. 2503 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นธนาคารไทยพัฒนา จำกัด)
4. ธนาคารแห่งเอเชีย จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2482
5. ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2485
6. ธนาคารกรุงเทพฯพาณิชย์การ จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2487
7. ธนาคารกรุงเทพฯ จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2487
8. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2488
9. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2488
10. ธนาคารแหลมทอง จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2492
11. ธนาคารไทยทุน จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2492
12. สหธนาคารกรุงเทพ จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2492
13. ธนาคารศรีนคร จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2493
14. ธนาคารทหารไทย จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2500
15. ธนาคารเอเชียทริสท์ จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2508
16. ธนาคารกรุงไทย จำกัด ตั้งเมื่อ พ.ศ. 2509

ธนาคารมณฑล จำกัด (ตั้งเมื่อพ.ศ. 2485) ร่วมกับธนาคารเกษตร จำกัด (ตั้งเมื่อพ.ศ. 2493) เข้าด้วยกันและเปลี่ยนชื่อใหม่ว่า ธนาคารกรุงไทย จำกัด ในปี พ.ศ. 2509 ขณะนี้สาขาธนาคารพาณิชย์ได้รับอนุญาตให้เปิดดำเนินการทุกจังหวัดแล้ว วัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่พ่อค้า ประชาชนที่มาใช้บริการของธนาคาร และระดมเงินออมของประชาชน เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย เมื่อผู้ใดเห็นใบแจ้งประโยชน์ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประเทศไทย เพียงวันที่ 31 ตุลาคม 2511 มีธนาคารพาณิชย์ที่จดทะเบียนในประเทศไทยรวม 16 ธนาคาร และธนาคารที่จดทะเบียนในต่างประเทศรวม 13 ธนาคาร ส่วนสาขาธนาคารไทยได้เปิดดำเนินการในประเทศไทย 531 แห่ง ในต่างประเทศ 12 แห่ง และมีสาขาย่อยของธนาคารต่างประเทศอีก 6 แห่ง ในปี 2491 กระทรวงการคลังได้อนุญาตให้ ธนาคารคมนาคม จำกัด เปิดดำเนินการธนาคารได้ ปรากฏว่าธนาคารดังกล่าวมิได้เปิดดำเนินการ

2.3 ประเภทของธนาคาร

ธนาคารต่าง ๆ ในประเทศไทยในปัจจุบันนี้ ถ้าแยกออกตามชนิดของธุรกิจแล้ว อาจจะแบ่งเป็นประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. ธนาคารหลวง ได้แก่ ธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งทำหน้าที่เป็นธนาคารของรัฐบาล มีหน้าที่จัดระเบียบเงินตรา ควบคุมเครดิต และเป็นธนาคารของธนาคารพาณิชย์ทั้งหลายรวมทั้งทำหน้าที่ออกธนบัตร

2. ธนาคารที่ตั้งขึ้นโดยมีความมุ่งหมายเฉพาะอย่างเป็นพิเศษนั้น ได้แก่ ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ หรือธนาคารอุตสาหกรรม (ซึ่งล้มเลิกไปแล้ว) ธนาคารเหล่านี้จัดตั้งขึ้นก็เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ของประชาชน ธนาคารเพื่อการกสิกรรม ตั้งขึ้นเพื่อกิจการสหกรณ์โดยเฉพาะ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ตั้งขึ้นโดยวัตถุประสงค์ให้ประชาชนได้มีโอกาสกู้ยืมเงินไปปลูกบ้านที่อยู่อาศัยโดยเสียดอกเบี้ยถูก เป็นต้น

3. ธนาคารอีกประเภทหนึ่งที่สำคัญ คือ ธนาคารพาณิชย์ ได้แก่ ธนาคารที่รับฝากเงินธรรมดา มีธุรกิจเพื่อการค้าโดยทั่วไป สำหรับธนาคารพาณิชย์อาจแบ่งออกได้ตามลักษณะใหญ่ ๆ ของธุรกิจที่ปฏิบัติ เช่น บางธนาคารก็อาจเน้นหนักไปในทางรับฝากเงินและให้กู้ยืม สนับสนุนธุรกิจภายในประเทศ หรือเป็นธนาคารปริวรรต คือมุ่งหวังกำไรจากการแลกเปลี่ยนเงิน หรือสนับสนุนไปในทางการค้าระหว่างประเทศ บางธนาคารก็อาจทำธุรกิจเป็นส่วนใหญ่ในทุก ๆ ด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงหรือเผยแพร่และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

H127

020894

2.4 ลักษณะโดยทั่วไปและระบบของธนาคาร

ที่ทำการธนาคารในสมัยโบราณ ในระยะเริ่มแรกของการก่อตั้งธนาคารตัวอาคารมักจะถูกปิดอย่างมิดชิด ทุกสิ่งทุกอย่างซ่อนอยู่ภายในอาคารที่ดูทึบตัน มองจากภายนอกแทบจะไม่เห็นอะไรภายในเลย การเจาะช่องหน้าต่างประตูมีน้อยมาก จะมีก็แต่เท่าที่จำเป็นจริง ๆ และช่องเปิดทุก ๆ ช่อง (OPENNING) มักจะมีลูกกรงเหล็กปิดไว้อีกชั้นหนึ่งอย่างมั่นคงแข็งแรง ทำให้มีความรู้สึกเหมือนอยู่ในคุกที่อาจจะเข้าออกได้โดยสะดวกที่เป็นเช่นนี้เพราะคนในสมัยนั้นมีความคิดเห็น (CONCEPT) ว่าธนาคารซึ่งเป็นที่เก็บเงินจะต้องเป็นที่ปลอดภัยที่สุด ตามความคิดเห็นของเขา ก็คือตัวอาคารที่ปิดมิดชิดทั้งหมด ยิ่งปิดมิดชิดได้มากเท่าใดก็จะแสดงว่ามั่นคงปลอดภัยต่อการโจรกรรมได้มากเท่านั้น ลูกค้ำที่เข้าไปติดต่อภายในธนาคาร แทบจะไม่มีโอกาสเห็นตู้নিরภัยเลย การกระทำเช่นนี้ถ้ามองอย่างผิวเผินแล้ว นับว่าถูกหลักเกณฑ์เป็นอย่างดีเพราะคนร้ายมีโอกาสที่จะทราบถึงตำแหน่งที่ซ่อนเงินหรือตู้নিরภัยได้ยากมาก แต่ถ้าคิดให้ลึกซึ้งแล้วในมุมกลับกัน ถ้าคนร้ายรู้ตำแหน่งที่แน่นอนของที่เก็บเงิน หรือตู้নিরภัยแล้ว ก็จะทำการโจรกรรมได้ง่ายดาย โดยที่เราไม่รู้ตัวเลยว่ารู้ตัวก็สายไปแล้ว ดังที่ได้ทราบกันเป็นอย่างดีว่าธนาคารในสมัยนั้นมักจะถูกโจรกรรมอยู่บ่อย ๆ คนร้ายเข้าทำการเจาะตู้নিরภัย เป็นต้น บางครั้งเสียมียหรือนักงานของธนาคารที่ทราบรหัส การเปิดตู้নিরภัยก็ทำการโจรกรรมเสียเองบ้าง คนร้ายมักจะอาศัยความมืดในเวลากลางคืน เข้าทางประตูหลังแล้วทำการโจรกรรมอย่างเงียบเชียบโดยไม่มีใครเห็นเลยแล้วก็กลับออกไปได้โดยปลอดภัย กว่าที่จะทราบกันว่าธนาคารได้ถูกโจรกรรม ก็ต่อเมื่อธนาคารจะเปิดทำงานโดยปกติ ในตอนเช้าวันถัดไปที่เป็นเช่นนี้เพราะว่าในสมัยนั้นมุงจะป้องกันเพียงผิวภายนอกเท่านั้น ส่วนภายในถูกปล่อยปละละเลยให้อยู่ในความมืด

อาคารของธนาคารในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปจากลักษณะธนาคารในอดีตอย่างมากมายแบบหน้ามือเป็นหลังมือเลยทีเดียว พยายามที่จะใช้กระจกใสให้มากที่สุด เพื่อให้ธนาคารดูโปร่งใส มองจากภายนอกทะลุเข้าไปแทบจะมองเห็นทุก ๆ ส่วนของธนาคาร โดยพยายามไม่ให้มีอะไรมาบังสายตาไว้เลย ที่เป็นเช่นนี้เพราะเนื่องจากข้อผิดพลาดของตัวอาคารในสมัยก่อน ทำให้ความคิดเห็น (CONCEPT) ของคนเปลี่ยนแปลงไปเป็นการรักษาความปลอดภัยแต่เพียงผิวนอกนั้นแทบจะไม่มีประโยชน์หรือมีน้อยจุดสำคัญอยู่ที่การรักษาความปลอดภัยภายใน พยายามขจัดความมืดคลุมเครือให้หมดไป กำจัดสิ่งที่มาบังสายตาจากภายนอกให้มากที่สุดเหลือไว้แต่ที่จำเป็นจริง ๆ ทั้งนี้เพราะเข้าใจในข้อเท็จจริงที่ว่า นักโจรกรรมชอบความมืด และกลัวแสงสว่างในที่โล่ง หรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่สว่างจนสามารถมองเห็นได้ง่ายจากรอบ ๆ ตัว ไม่อาจทำอะไรโดยไม่มีใครเห็นเลย การป้องกันความปลอดภัยในเวลากลางวันย่อมไม่มีปัญหา ส่วนเวลากลางคืนขอมลงทุนเปิดไฟทิ้งไว้ให้สว่างเห็นได้ทั่วถึง โดยเฉพาะประตูต้องมั่นคงและติดไฟให้สว่าง และสามารถมองเห็นได้จากที่ไกล ๆ การออกแบบธนาคารในสมัยนี้ เป็นการออกแบบเพื่อรับใช้ประชาชนโดยแท้ ส่วนความสว่างาม และมั่นคงปลอดภัยของอาคารยังคงเป็นสิ่งสำคัญอยู่ ถึงแม้ว่าการโกง การโจรกรรม ได้ลดน้อยลงไปบ้างเนื่องจากการป้องกัน มีการรับโอนความปลอดภัยและการรับประกันความปลอดภัยต่อกันก็ตาม ความปลอดภัยเหล่านี้ ทำให้การออกแบบธนาคารเปลี่ยนแปลงไป เช่น ในเมืองนอกมีการฝากเงินด้วยการหย่อนซองลงในตู้หน้าธนาคาร โดยผู้ฝากไม่ต้องลงจากริถยนต์ของตน เป็นต้น นอกจากนี้ บางแห่งยังตั้งที่ฝากเงินไว้ตามสถานีรถไฟอีกด้วย โฉมหน้าของธนาคารก็เช่นเดียวกันได้เปลี่ยนไปจากโฉมหน้าของตึกที่มีกำแพงหนา ๆ มาเป็นหน้าต่างกระจก ทำให้มองเห็นได้ง่าย เพื่อให้ธนาคารได้ใกล้ชิดกับประชาชนมากขึ้น เพื่อลูกค้าจะได้ติดต่อฝาก-ถอนเงิน หรือทำกิจการต่าง ๆ ได้สะดวกสบายขึ้น เจ้าหน้าที่ก็ไม่ต้องเข้าไปทำงานในห้องเล็ก ๆ เหมือนแต่ก่อน ได้จัดให้ทำงานในห้องใหญ่รวมกัน ลูกกรงซึ่งกั้นอยู่ระหว่างเจ้าหน้าที่และประชาชนที่ติดต่อกันแต่ละชั้น ต้องใช้ช่องหน้าต่างเล็ก ๆ ยื่นมือเข้า-ออก ทางช่องนั้น ในปัจจุบันสิ่งนี้กำลังจะหายไปอย่างหมดสิ้นแล้ว

อาคารในสมัยนี้ จำต้องตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ชั้นล่างสุดจะเป็นที่ที่ลูกค้าไว้ติดต่อเพื่อความสะดวก ส่วนชั้นบน ๆ ขึ้นไป ก็จะเป็นที่ทำงานของธนาคาร และสำนักงานต่าง ๆ ที่ไม่ค่อยมีธุรกิจต้องติดต่อกับประชาชนที่มีความสำคัญมากนักไม่ว่าธนาคารเล็กหรือธนาคารใหญ่ก็ตาม จะจุดคนได้มากน้อยเท่าใดขึ้นอยู่กับการวางผังของการทำงานที่ต่อเนื่อง การใช้เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานในการแบ่งอาณาเขตการทำงานเช่น โต๊ะทำงานของพนักงานรับและจ่ายเงิน ลูกกรงหรือฝาเหล็กตัด หรือจะใช้การแลกเปลี่ยนระดับพื้น หรือเพดาน เช่น วัสดุบุพื้น หรือสีของฝาผนังที่แตกต่างกัน หรือจะใช้แสงไฟที่มืด และสว่าง เข้าช่วยก็ตาม

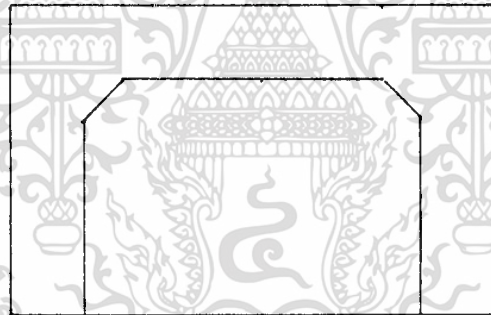
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในอดีตผังของธนาคารมีอยู่ 3 อย่าง ใหญ่ ๆ คือ

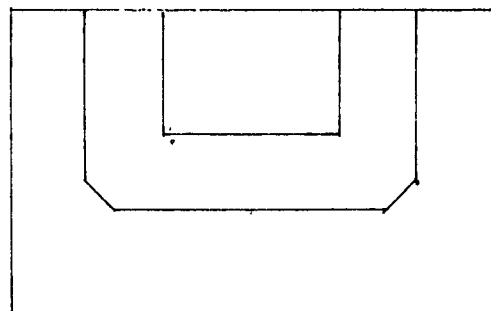
1. ผังที่มีที่ทำงานพนักงานรับ-จ่าย ตั้งอยู่ข้างใดข้างหนึ่งของห้องโถง หรือทั้งสองข้าง



2. ผังที่มีที่ทำงานรับและจ่ายเป็นตัวอักษรรูปตัว "ยู" และที่ทำงานของพนักงานอื่น ๆ อยู่ภายในตัวอักษร "ยู"



3. ผังที่ตรงข้ามกับข้อ 2 คือ มีที่ทำงานของพนักงานรับและจ่าย อยู่นอกตัวอักษร "ยู"



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในปัจจุบันการทำงานในธนาคารสะดวกขึ้นมาก เพราะมีเครื่องทุ่นแรงดี ๆ ใช้มากมาย เช่น การคัดสำเนาบัญชี และตัวเลขต่าง ๆ มีเครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการทำงานให้รวดเร็วขึ้นมีโทรศัพท์ติดต่อภายในลิฟท์ส่งเอกสาร ส่วนที่อลมสุดส่งเอกสารช่วยในการเดินเรื่องให้รวดเร็วแทนการใช้พนักงาน เป็นต้น ดังนั้น ที่ของเจ้าพนักงาน อาจแยกย้ายกันอยู่ได้มากกว่าแต่ก่อนโต๊ะทำงานต่าง ๆ อาจไม่จำเป็นต้องอยู่ติดกันได้ โดยไม่ทำให้การติดต่อภายในแผนกต่าง ๆ เสียหายหรือไม่สะดวก โต๊ะจะวางเฉียงเรียงกันจากมุมหนึ่งไปยังอีกมุมหนึ่ง ที่ตรงกันข้ามของห้องก็ได้ สุดแล้วแต่ความสะดวกในการจัดห้อง ส่วนจำนวนเจ้าพนักงานอื่น ๆ จะมีจำนวนสักเท่าใด สุดแล้วแต่กิจการของธนาคารนั้น ๆ โดยปกติการวางที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ควรจะมียืดหยุ่นได้ เพราะกิจการที่ติดต่อกับลูกค้าอาจแตกต่างกัน และการทำงานของธนาคารแต่ละแห่ง ย่อมเปลี่ยนไปได้ ห้องทำงานใหญ่ ในที่ชนะของลูกค้าการเข้า-ออกของธนาคารจะสะดวกและอาจจะมีทางเข้า-ออก มากกว่า 1 ทาง เมื่อลูกค้าเข้ามาในธนาคาร เขาควรจะได้รับความรู้สึกว่าเขาได้เข้ามาในที่ที่สำคัญ มีความโอ่อ่าสว่างไสว และมองเห็นเจ้าหน้าที่ทำงานได้อย่างชัดเจน รวมทั้งโต๊ะเขียนใบนำฝาก-ถอน ต่าง ๆ ห้องโถงนั้นจะต้องกว้างขวางพอที่จะให้ลูกค้าเข้าแถวรอคิวได้ เวลาติดต่อกับธนาคารในวันที่มีคนมากที่สุด ได้สะดวกไม่เบียดเสียดยัดเยียดกับผู้อื่น หรือคนที่เดินไปมาอยู่ในห้องโถงนั้น และไม่ควรมีเสามาบังหน้าบังหลัง โต๊ะสำหรับเขียนใบสั่งต่าง ๆ นั้นควรจะมีอยู่ข้างฝาตรงข้ามกับพนักงานรับ-จ่าย จะอยู่กลางห้องได้ก็ต่อเมื่อห้องนั้นใหญ่มากและไม่เกะกะผู้ที่ยื่นรอทำธุรกรรมที่สำคัญอื่น ๆ

การวางที่ทำงานของพนักงานรับ-จ่ายไว้ห่างกัน โดยขึ้นด้วยที่ทำงานของเจ้าหน้าที่อื่น ๆ เช่น เจ้าหน้าที่ค้นบัญชี การกู้เงิน หรือการนับผลกำไร จะทำให้การยื่นรอไม่เบียดเสียดจนเกินไปได้วิธีหนึ่ง ในธนาคารใหญ่ควรคิดถึงการออกแบบของชั้น เมชานีนหรือชั้นใต้ดินเพื่อใช้ติดต่อเรื่องพิเศษ เบิกเงินเดือน ซึ่งแม้ว่าจะไม่จำเป็นนัก การออกแบบเช่นนี้จะเพิ่มความสะดวกอันพึงประสงค์และดึงดูดลูกค้าได้ เป็นอย่างดี

ห้องมั่นคง (STRONG ROOM) หรือห้องนิรภัยในธนาคารใหญ่จะมีห้องนิรภัยจำนวนมากและมักจะอยู่ชั้นล่างหรือชั้นใต้ดิน เพราะหนักมากต้องใช้ผนังหนา ๆ ทั้ง 6 ด้าน สำหรับสิ่งของที่มิขนาดใหญ่และหนักมาก ๆ มักจะเก็บไว้ที่ชั้นใต้ดิน ส่วนเพดานของห้องนิรภัยจะทำด้วยคอนกรีตเสริมเหล็กหนา 18-24 นิ้ว เสริมด้วยเหล็กหนา ๆ ส่วนข้าง ๆ จะมีทางเดินตรวจสอบได้โดยรอบทุกเวลาห้องนิรภัยของต่างประเทศนิยมใช้ประตูกลม ซึ่งทำด้วยเหล็กกล้าขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 7 ฟุต ที่รอกตัดกัญแจเวลาบังคับด้วยไฟฟ้า ภายในมีลิ้นชักชั้นในขนาดต่าง ๆ ให้เข้าไว้เก็บของมีค่า ตั้งแต่ของ

เอกสารเป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้ไม่ให้เผยแพร่ในที่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกา้นำไปใช้

เล็ก ๆ ถึงของใหญ่ ๆ ติดเครื่องปรับอากาศด้วย ห้องนี้จะอยู่ติดกับห้องโถง หน้าห้องนิรภัยจะจัดเป็นที่ประชุมสำหรับผู้เข้าซึ่งใหญ่พอที่จะให้คน 10-12 คน นั่งประชุมกันได้ ที่ทำการธนาคารจะมีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการลูกค้าที่มาติดต่อ ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างลูกค้าและธนาคาร มีที่ทำงานอยู่ใกล้ทางเข้า-ออกของธนาคาร เพื่อจะได้มองเห็นลูกค้าที่เข้า-ออกได้โดยง่าย เพื่อความสะดวกในการต้อนรับ และเจรจากับลูกค้า อาจมีที่นั่งสำหรับลูกค้าเพื่อนั่งรอหน้าห้องโดยมีลูกกรง หรือฝาเตี้ย ๆ กันอยู่ ขนาดของห้องกว้างพอที่จะตั้งโต๊ะห่างกันไม่น้อยกว่า 2 เมตร มีโต๊ะ 2-3 ตัว ใกล้ ๆ ที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ต้อนรับ มีห้องปรึกษาหารือ หรือห้องประชุมขนาดเล็ก ห้องให้คำปรึกษาสำหรับลูกค้าใหม่ ควรอยู่ด้านหน้าของธนาคาร เพื่อความสะดวกในการติดต่อในห้องนี้ ลูกค้าจะปรึกษาหารือกับธนาคารในเรื่องกู้เงิน, เรื่องการบัญชี, การประกัน, เรื่องพันธบัตร และเรื่องอื่น ๆ ซึ่งถือเป็นความลับ

ที่ทำงานรับ-จ่าย ของธนาคารพาณิชย์ ย่อมเล็กกว่าที่ทำงานหน้าที่เดียวกันในธนาคารออมสิน เพราะไม่มีที่สำหรับจอดรถขึ้น แต่ที่ทำงานนี้ก็คงมีขนาดใหญ่ที่สุดในธนาคาร เนื้อที่ที่ทำงานรับ-จ่าย จะใช้คนละประมาณ 5x5 ฟุต มีทางเดินติดต่ออยู่ด้านหลัง กว้างประมาณ 4 ฟุต ขึ้นอยู่ระหว่างเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งทำงานอยู่ข้างหลังออกไป และมีฝาเตี้ย ๆ กันไว้เพื่อไม่ให้ลูกค้ามองเข้ามาเห็นความรกของโต๊ะทำงานข้างหลังโต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่รับ-จ่ายเงิน เนื่องจากการปล้นธนาคารได้ลดน้อยลงไปจนเกือบหมดสิ้นแล้ว จึงมีแต่เพียงป้ายบอกชื่อและหน้าที่ติดอยู่ตรงหน้า เนื่องจากเป็นที่สำคัญ และต้องแสดงออกในการออกแบบ จึงต้องออกแบบให้สวยงามเป็นพิเศษ อาจมีกระจกใสเตี้ย ๆ กันอยู่ระหว่างลูกค้ากับเจ้าหน้าที่ หรืออาจไม่มีก็ได้ สำคัญอยู่ที่ต้องดูแลเอาใจใส่ในการออกแบบ เพราะเคาน์เตอร์เป็นที่ที่สำคัญที่สุดของธนาคาร

2.5 ความสัมพันธ์ระหว่างธนาคารกับประชาชน

ธนาคารพาณิชย์ตั้งขึ้นเพื่อมุ่งหวังให้บริการแก่ประชาชนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. รับฝากเงิน
2. ให้กู้ยืมเงิน
3. การค้าระหว่างประเทศ
4. บริการเกี่ยวกับการซื้อขายและโอนเงิน
5. บริการอื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีก้นำไปใช้

นับได้ว่าธนาคารนั้น มีความสัมพันธ์กับประชาชน และพนักงานในธนาคาร เพราะพนักงานต้องการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมถูกต้อง มีการควบคุมส่วนต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการออกแบบตกแต่งภายในที่ดี ย่อมจะส่งผลให้ผู้ใช้ธนาคารนั้นทำงานได้ดีอีกด้วย ส่วนที่ประชาชนเข้ามาติดต่อกับธนาคาร นอกจากจะประทับใจในการให้บริการของธนาคารแล้ว การตกแต่งอาคารก็เป็นส่วนสำคัญจุดหนึ่งที่ทำให้ประชาชนหันมาใช้บริการของธนาคาร เพราะมองเห็นความมั่นคงของธนาคาร เป็นการทำให้เกิดความสัมพันธ์ทางจิตใจ ธนาคารจึงต้องให้ความสำคัญแก่ทรัพย์สินที่ประชาชนนำมาฝาก การรักษาความปลอดภัยของธนาคาร จึงเป็นหัวใจสำคัญที่ทำให้ประชาชนมีความเชื่อถือ ความพอใจ และความไว้วางใจ ที่จะใช้บริการของธนาคาร ซึ่งไม่ใช่จะเห็นแต่ความมั่นคงอย่างเดียว ยังต้องให้ความสำคัญกับประชาชนอีกด้วย ความสะดวกของประชาชนในการใช้บริการของธนาคาร ประชาชนสามารถเข้ามาใช้บริการได้ โดยไม่ทำให้เกิดความสับสนในการติดต่อกับธนาคาร

จุดเด่นของธนาคาร คือ การให้บริการที่ดีแก่ประชาชน มีการชักจูงใจให้ประชาชนมาทำธุรกิจกับธนาคาร เมื่อประชาชนมีความไว้วางใจต่อธนาคารแล้ว ย่อมจะนำทรัพย์สินหรือสิ่งของมีค่ามาฝาก เพราะมองเห็นผลดีที่ตนจะได้รับมีความมั่นใจว่าเงินนั้นจะปลอดภัย ทั้งยังสามารถถอนได้เมื่อประชาชนนำเงินมาฝาก ย่อมทำให้ธนาคารขยายธุรกิจของธนาคารได้สะดวก ทำให้มีผลกำไรและสามารถจะนำไปลงทุนขยายธุรกิจ เพื่อจะได้มาซึ่งผลกำไรจากธุรกิจกลับมาเป็นดอกเบี้ย ที่จะจ่ายให้แก่ผู้นำเงินมาฝาก ทั้งประชาชนก็สามารถจะขอกู้ยืมเงินจากธนาคาร เพื่อจะได้นำไปลงทุนเพื่อธุรกิจต่าง ๆ เป็นการนำเงินสะสมนั้นไปลงทุน ทำให้เกิดการพัฒนาทางเศรษฐกิจและประเทศชาติยิ่งเจริญขึ้น แทนที่จะทำให้เงินนั้นจมอยู่เฉย ๆ กลับทำให้เงินนั้น มีการหมุนเวียนย่อมให้ผลประโยชน์ทั้งส่วนรวมคือ ชาติสามารถพัฒนากิจการต่าง ๆ ได้จากเงินทุนนั้น ประชาชนที่ฝากเงินกับธนาคารก็ได้รับประโยชน์ คือ ได้ดอกเบี้ยเป็นผลตอบแทน เป็นความสัมพันธ์ทางอ้อมของประชาชนกับธนาคาร เพราะธนาคารเป็นแหล่งกลาง ที่จะก่อให้เกิดการค้าเงินธุรกิจต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อไป

การออกแบบตกแต่งภายในอาคารของธนาคารจึงควรมีการแสดงออกถึงลักษณะของความมั่นคง ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อถือแก่ประชาชน ตลอดจนเกิดความประทับใจในบรรยากาศที่ดี มีการติดต่อประสานงานที่ดี รวดเร็ว ทั้งทางด้านพนักงานและประชาชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. ความหมายและการจัดองค์งานของธนาคารพาณิชย์

การธนาคารพาณิชย์ หมายถึง การประกอบธุรกิจประเภทรับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถามหรือเมื่อสิ้นเวลาอันกำหนดไว้ และใช้ประโยชน์จากเงินนั้นในทางหนึ่งหรือหลายทางเช่น

1. ให้กู้ยืม
2. ซื้อขายหรือเก็บเงินตามตั๋วแลกเงินหรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นใด
3. ซื้อหรือขายเงินปรีวรรตต่างประเทศ

ทั้งนี้จะประกอบธุรกิจประเภทอื่นอันเป็นประเพณี ที่ธนาคารพาณิชย์พึงกระทำด้วยหรือไม่ก็ตาม "ธนาคารพาณิชย์" ยังหมายถึง ธนาคารที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการธนาคาร และหมายรวมถึงสาขาสงของธนาคารต่างประเทศ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการธนาคารพาณิชย์

ธุรกิจของธนาคารพาณิชย์นั้น คือ การรับฝากเงินจากองค์การต่าง ๆ บริษัท ห้างร้านและบุคคล โดยผู้ฝากจะถอนเงินที่ฝากนั้นคืนได้ตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันไว้ หรือเมื่อเรียกร้องธนาคารได้นำเงินที่รับฝากไว้นั้นไปลงทุนทำผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ให้กู้ยืม และซื้อลด ลงทุนในหลักทรัพย์รัฐบาล หัน หรือหุ้นกู้ของ บริษัทต่าง ๆ การโอนเงินในต่างประเทศ การประกอบธุรกิจธนาคารพาณิชย์ในด้านต่างประเทศ เช่น เปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต การเรียกเก็บเงินตราต่างประเทศ และบริการลูกค้าในด้านอื่น ๆ เช่น การค้าประกันเพื่อลูกค้า ให้เช่าตู้নিরภัย

ข. การจัดองค์งานและหน้าที่ส่วนต่าง ๆ

รูปร่างของธนาคารพาณิชย์ จะเห็นได้ชัดเจนจากผังการจัดโครงสร้างงานของธนาคาร จะแบ่งส่วนงานออกไปตามความจำเป็น และเหมาะสมกับปริมาณของคนธนาคารโดยทั่วไปจะจัดองค์งานและกำหนดหน้าที่ของส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. เลขานุการกรรมการ ทำหน้าที่ เป็นเลขานุการคณะกรรมการของธนาคาร เตรียมงานประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น
2. เลขานุการผู้จัดการ ทำหน้าที่ในงานเลขานุการ ของผู้จัดการ รองและผู้ช่วยผู้จัดการ เช่น ทำคำสั่ง แพล ตรวจเอกสาร โต้ตอบหนังสือของธนาคาร ทำรายงานการนัดหมายแขกและลูกค้า เป็นต้น
3. สำนักงานวิชาการ ทำหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจและการเงิน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อเป็นพื้นฐานในการวางนโยบาย และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิบัติงานของธนาคาร โดยรวบรวมและจัดสถิติเศรษฐกิจที่จำเป็นแก่การวิเคราะห์นั้น บริการด้านการค้นคว้า และเสนอรายงานประจำปี รายงานสถิติ และรายงานภาวะเศรษฐกิจต่าง ๆ ของธนาคาร และจัดดูแลห้องสมุดของธนาคารด้วย

4. ที่ปรึกษากฎหมาย มีหน้าที่ให้ความเห็น แนะนำ และช่วยในการปฏิบัติงานของธนาคารในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านกฎหมาย เช่น การพิจารณา การตรวจ การจัดร่างกฎข้อบังคับ คำสั่ง เอกสารอื่น ๆ ช่วยวางแผนและตรวจสอบสัญญา ค้ำประกัน หรือปฏิบัติการในด้านกฎหมาย ตามที่ได้รับมอบหมายจากส่วนต่าง ๆ จัดทำรายงานเกี่ยวกับด้านกฎหมาย ซึ่งมีความสำคัญสำหรับกิจการของธนาคาร และจัดการเกี่ยวกับภาษีอากร

5. สำนักงานผู้ตรวจสอบบัญชีภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานใหญ่และสาขา ว่าปฏิบัติงานตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับ ที่วางไว้หรือไม่ เพื่อจะรักษาผลประโยชน์ และความปลอดภัยในทรัพย์สินของธนาคาร รวมทั้งการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และวิธีการบัญชี โดยทั่วไปด้วย

6. ฝ่ายธุรการ ทำหน้าที่ด้านธุรการของธนาคาร ซึ่งประกอบด้วย ส่วนกลาง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ การพนักงาน พัสดุ การเงิน ประชาสัมพันธ์ สถานที่ และการจัดการทรัพย์สินประจำธนาคาร รักษาดูแลห้องนิรภัย

- หน่วยงานสารบรรณกลาง มีหน้าที่เกี่ยวกับจัดทำและรักษาสารบรรณกลางของธนาคาร เป็นแหล่งกลางในด้านพิมพ์ดีด อัดสำเนา และถ่ายเอกสาร ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องหุ้น และเงินปันผลของธนาคาร

- หน่วยงานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์กิจการของธนาคาร รักษา แจกเอกสารสิ่งพิมพ์ รวมทั้งรายงานประจำปีของธนาคาร

ส่วนธุรการการเงิน มีหน้าที่จัดการด้านการเงิน ของธนาคาร ได้แก่ การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าใช้จ่ายทุกประเภท ทำการเกี่ยวกับรายรับเบ็ดเตล็ด การรับและจ่ายเงินตามโครงการสวัสดิการสงเคราะห์พนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกัรนำไปใช้

- หน่วยค่าใช้จ่าย มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ภาษีเงินได้ของพนักงานและลูกจ้างของธนาคาร ด้านรายรับเบ็ดเตล็ด รับและจ่ายเงินตามโครงการสวัสดิการสงเคราะห์พนักงาน
- หน่วยตรวจหลักฐาน มีหน้าที่ตรวจหลักฐานก่อนมีการรับและจ่ายเงินของธนาคารทุกประเภทรวมทั้งหลักฐานการรับและจ่ายเงินตามโครงการสวัสดิการสงเคราะห์

ส่วนบริการ มีหน้าที่จัดการเกี่ยวกับการพัสดุและสถานที่ทำงาน รวมทั้งด้านบริการของธนาคาร ดูแลรักษา และจัดเก็บผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่ตกเป็นของธนาคาร การสื่อสาร ยานพาหนะ การเดินทางสื่อสารระหว่างสำนักงานตลอดจนการจัดพนักงานรับใช้ประจำส่วนต่าง ๆ และการรักษาความปลอดภัยในสำนักงาน

- หน่วยสถานที่ มีหน้าที่ดำเนินการด้านการจัดหาสิ่งก่อสร้าง ซ่อมแซม ดูแลสถานที่ รักษาความปลอดภัย ดูแลรักษาและจัดเก็บผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ที่ตกเป็นของธนาคารมีการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนที่ดิน อสังหาริมทรัพย์ จัดการด้านการรับรอง และงานกุศล จัดพนักงานรับใช้ประจำส่วนต่าง ๆ
- หน่วยพัสดุ มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดหา ดูแลรักษา จ่าย และซ่อมแซมพัสดุต่าง ๆ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และแบบพิมพ์ต่าง ๆ จัดทำและรักษาทะเบียนพัสดุ
- หน่วยสื่อสารและยานพาหนะ มีหน้าที่เกี่ยวกับรับ-ส่งหนังสือกับภายนอก ชุมสายโทรศัพท์และวิทยุทางไกล จัดหา รักษา ซ่อมแซม และควบคุมการใช้ยานพาหนะทั้งหมดของธนาคาร

ส่วนการพนักงานและจัดองค์งาน มีหน้าที่จัดองค์งาน การวางอัตราค่าจ้าง จัดหา คัดเลือก บรรจุ โยกย้าย การลา ฯลฯ ของพนักงาน และลูกจ้าง จัดประเภทงาน การตั้งอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง การพิจารณาผลงาน อบรมพนักงาน ตลอดจนงานเกี่ยวกับสวัสดิการสงเคราะห์

- หน่วยแผนงานและพนักงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดองค์งาน ระเบียบ วิถีปฏิบัติงาน วางอัตราค่าจ้าง จัดงานมาตรฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับและมาตรฐานพัสดุ เครื่องมืออุปกรณ์ที่แบบพิมพ์จะจัดทำสมุดคำไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คู่มือสำหรับการบริหาร และการปฏิบัติงาน จัดการคัดเลือก พนักงาน และลูกจ้างใหม่ บรรจุ โยกย้าย การลา คำนวณ การบัญชี รายการเงินเดือน และค่าจ้าง เงินทุนเลี้ยงชีพ ภาษีเงินได้ จัดทำ รักษาทะเบียนของพนักงาน และลูกจ้าง พิจารณาผลการปฏิบัติงาน จัดประเภทงาน กำหนดอัตรา เงินเดือนและค่าจ้าง จัดให้มีการอบรมพนักงานด้วย

- หน่วยสวัสดิการ มีหน้าที่เกี่ยวกับสวัสดิการสงเคราะห์ของ พนักงานและลูกจ้าง เช่น การรักษาพยาบาล จัดสวัสดิการ สงเคราะห์ ให้กู้ยืมเงินส่งเสริมการออมทรัพย์ของพนักงาน

7. ฝ่ายการเงิน ส่วนเงินฝาก และส่วนเงินโอน ทำหน้าที่ประกอบ ธุรกิจในการธนาคารภายในประเทศในส่วนที่เกี่ยวกับการรับจ่าย การรับฝากเงิน จากลูกค้าและการโอนเงิน

ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่รับจ่าย รักษาเงินสด และทำบัญชีเงินสด

- หน่วยรับเงิน มีหน้าที่รับเงินสดและเช็คเงินโอนจากผู้ฝาก ตรวจรับเงิน ทำทะเบียนรับเงินสด และเช็คเงินโอน
- หน่วยจ่ายเงิน มีหน้าที่นำเงินสด สลิป เอกสารส่งจ่ายเงิน จัดทำทะเบียนจ่ายเงินสด
- หน่วยบริการเงินสด มีหน้าที่เกี่ยวกับนำส่งและเบิกเงินสด จากธนาคารแห่งประเทศไทย รับเงินสดจากสาขา นำส่ง เงินสดให้สาขา ให้บริการลูกค้าแลกเปลี่ยนเงินสด

ส่วนเงินฝาก มีหน้าที่เกี่ยวกับเงินฝากของลูกค้า และธนาคาร ต่าง ๆ การหักบัญชีระหว่างธนาคาร การเรียกเก็บเงินตามเช็ค และตราสารอื่น ๆ

- หน่วยบัญชีกระแสรายวัน มีหน้าที่ในด้านบัญชีเงินฝากกระแส รายวันของลูกค้าและธนาคารต่าง ๆ รับพิจารณาในการขอ เปิดบัญชีกระแสรายวันใหม่ จัดทำ รักษาบัญชีกระแสรายวัน ของลูกค้า เก็บรักษาบัตรลงลายมือชื่อของผู้ฝากเงินในบัญชี ดังกล่าว รับแลกเปลี่ยนเช็ค หรือรับรองเช็คเพื่อให้ลูกค้า คำนวณดอกเบี้ยเงินฝาก (ถ้ามี) และเงินเบิกเกินบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกร้นำไปใช้

- หน่วยบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ มีหน้าที่ด้านบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของลูกค้า รับและพิจารณาบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของลูกค้าแต่ละราย และการคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ เก็บรักษาบัตรลายมือชื่อของผู้ฝากเงินในบัญชีดังกล่าว
- หน่วยบัญชีเงินฝากประจำ หน้าที่รับฝากถอนเงินฝากประจำ จัดทำสมุดทะเบียนเงินฝากประจำ เก็บรักษาสำเนา ต้นข้าวใบรับฝากประจำ และการคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากประจำ
- หน่วยเรียกเก็บ มีหน้าที่ด้านการหักบัญชี ระหว่างธนาคาร สำนักหักบัญชี ทำการเรียกเก็บเงินตามเช็คและตราสารอื่น ๆ ที่ไม่ผ่านสำนักหักบัญชี ดำเนินการคืนเช็คให้แก่ลูกค้า ในกรณีที่เรียกเก็บไม่ได้

ส่วนเงินโอน มีหน้าที่บริการโอนเงินในประเทศเพื่อลูกค้า โดยทางโทรเลข โทรศัพท์ทางไกล ไปรษณีย์ ตัวแลกเงิน ดริฟฟ์ เลตเตอร์ออฟเครดิต เพื่อการเดินทาง ให้บริการลูกค้าเพื่อเบิกเงินฝากได้จากสำนักงานใหญ่หรือสาขาอื่นที่ลูกค้ามิได้มีบัญชีเงินฝากอยู่ ณ สำนักงานนั้น

- หน่วยโอนเงินออก มีหน้าที่ขายดริฟฟ์ เลตเตอร์ออฟเครดิต เพื่อการเดินทางภายในประเทศ รับโอนเงิน ทางโทรเลข โทรศัพท์ทางไกล ไปรษณีย์ โทรศัพท์ทางไกล เพื่อผู้รับประโยชน์ในส่วนภูมิภาค รับบริการให้แก่ลูกค้า ที่มีบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน อยู่ที่สำนักงานหนึ่ง แต่ลูกค้ามีความประสงค์จะขอเบิกเงินฝากนั้นอีกสำนักงานหนึ่ง ที่ลูกค้ามิได้มีบัญชีเงินฝากอยู่ รวมทั้งการจัดทำสมุดทะเบียนและบัญชีเกี่ยวกับการนี้
- หน่วยโอนเงินเข้า หน้าที่จ่ายเงินตามเลตเตอร์ออฟเครดิต เพื่อการเดินทาง ดริฟฟ์ และเงินโอนทางโทรศัพท์ทางไกล ไปรษณีย์ โทรเลข ให้บริการเมื่อสำนักงานอื่น ได้สั่งให้ธนาคารเป็นผู้จ่ายเงิน จัดทำสมุดทะเบียนและบัญชีเหล่านี้

8. ฝ่ายสินเชื่อหลักทรัพย์ลงทุน ทำหน้าที่นำเงินไปลงทุนเพื่อหาผลประโยชน์ด้วยการให้กู้ยืม เบิกเงินเกินบัญชี รับซื้อลดตัวเงินภายในประเทศ ชื่อขายหลักทรัพย์ลงทุน ออกหนังสือค่าประกันการปฏิบัติตามสัญญาเพื่อลูกค้ารวบรวมวิเคราะห์ ข้อความและตัวเลขเกี่ยวกับหลักฐานการเงินของผู้ที่เกี่ยวข้องให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกร้นำไปใช้

ส่วนให้กู้ยืมและการซื้อลด มีหน้าที่ให้กู้ยืม และรับซื้อลดตัวเงิน

ภายในประเทศ

- หน่วยเงินเบิกเกินบัญชี หน้าที่รับและดำเนินการขอเบิกเงินเกินบัญชีของลูกค้า จัดส่งไปแจ้งหักบัญชีเงินฝาก เกี่ยวกับดอกเบี้ยเงินเกินบัญชี จัดทำสมุดทะเบียนหลักทรัพย์ประกันเงินเบิกเกินบัญชี ควบคุมวงเงินเบิกเกินบัญชีของลูกค้าแต่ละคน ประสานงานกับส่วนควบคุม และวิเคราะห์ฐานะของลูกค้า ด้านการจดทะเบียนสิทธิในหลักทรัพย์ประกัน ติดตามทวงถามหนี้ที่เกินกำหนดการชำระ
- หน่วยเงินให้กู้ยืม มีหน้าที่รับและดำเนินการตามคำขอกู้เงินของลูกค้า ทำสมุดทะเบียนเงินกู้ บัญชีรายตัวผู้กู้ รับชำระดอกเบี้ยเงินกู้และเงินต้น คำนวณดอกเบี้ยเงินกู้ จัดทำสมุดจดทะเบียนหลักทรัพย์ประกันเงินกู้ และประสานงานกับส่วนควบคุม วิเคราะห์ฐานะของลูกค้า เกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิในหลักทรัพย์ประกัน ติดตามทวงหนี้ที่เกินกำหนดชำระ
- หน่วยซื้อลดตัวเงินภายในประเทศ มีหน้าที่รับซื้อลดตัวเงินภายในประเทศ สิทธิการรับเงิน จ่ายเงินค่าซื้อลดตัวเงินให้ลูกค้า จัดทำสมุดทะเบียนตัวเงินภายในประเทศ ซื้อลดและทำบัญชีรายตัวลูกหนี้ รับชำระค่าตัวเงิน คำนวณส่วนลดและดอกเบี้ยของตัวเงินส่วนลด ทำสมุดทะเบียนหลักทรัพย์ประกันตัวเงินซื้อลด ตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารประกอบตัวเงินซื้อลด ยื่นคัดค้านถ้าจำเป็น เมื่อตัวเงินขาดความเชื่อถือ ประสานงานกับส่วนควบคุม วิเคราะห์ฐานะของลูกค้า เกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิในหลักทรัพย์ประกัน การติดตามทวงถามหนี้ที่เกินกำหนดการชำระ

ส่วนควบคุมและวิเคราะห์ฐานะลูกค้า ทำหน้าที่ออกแบบ จัดทำ

สัญญาด้านการให้สินเชื่อแก่ลูกค้า วิเคราะห์ฐานะหลักประกันของลูกค้า จดทะเบียน จำนอง จำน่า จดทะเบียนสิทธิหลักทรัพย์ประกันให้สินเชื่อของธนาคารทุกชนิด รวมทั้งหลักทรัพย์ประกันอื่น ๆ เก็บรักษาหลักทรัพย์และประกันทุกชนิด ทำสมุดทะเบียนกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ควบคุมหลักทรัพย์ประกัน ติดตามทวงหนี้ที่เกินกำหนดชำระ และที่จะดำเนินคดี ดูแลปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการให้สินเชื่อ จัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น

- หน่วยสัญญาและจำนอง มีหน้าที่ออกแบบจัดทำสัญญาเกี่ยวกับการให้สินเชื่อแก่ลูกค้า ร่วมกับที่ปรึกษากฎหมาย ทำจำนองจดทะเบียนสิทธิหลักทรัพย์ประกัน เงินกู้หรือการให้เครดิตอื่น รวมทั้งหลักทรัพย์ประกันอื่นทุกชนิด
- หน่วยทะเบียนกลาง มีหน้าที่เก็บรักษาหลักประกันในการให้สินเชื่อทุกชนิด และหลักประกันอื่น ๆ ด้วย จัดทำทะเบียนกลางบันทึกการรับและถอนหลักทรัพย์ประกันดังกล่าว
- หน่วยวิเคราะห์หลักประกันลูกค้า มีหน้าที่ประมวลเรื่องราวสำรวจฐานะของลูกค้า สำรวจ และรายงานเกี่ยวกับภาวะความเคลื่อนไหวของตลาดการค้าทั่วไป พิจารณา ประเมินราคาหลักทรัพย์ ที่ลูกค้านำมาวางเป็นประกันเงิน ให้กู้ยืม ช้อลด และการให้สินเชื่ออื่นทุกชนิด
- หน่วยติดตามหนี้สิน มีหน้าที่ติดตามทวงหนี้ที่ลูกค้าค้างชำระ แก่ธนาคาร ปฏิบัติงานด้านการดำเนินการรักษาสภาพในหนี้ทุกชนิดร่วมกับที่ปรึกษากฎหมายของธนาคาร จัดทำรายงานเสนอผลความเคลื่อนไหวของหนี้เหล่านั้น และให้ความเห็นในการดำเนินงานที่เหมาะสมต่อไป
- หน่วยควบคุมและปฏิบัติตามกฎหมาย มีหน้าที่ดูแลปฏิบัติตามกฎหมายด้านการให้สินเชื่อ และจัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง

ส่วนการค้าประกันและการลงทุน มีหน้าที่ออกหนังสือค้ำประกัน ให้แก่ลูกค้า การลงทุนในหลักทรัพย์ และการบริการให้เข้าตุนิรภัย

- หน่วยการค้าประกัน มีหน้าที่พิจารณาค่าขอของลูกค้ำที่จะให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันทุกชนิด เว้นแต่การออกสินค้า ซึ่งเป็นงานในฝ่ายการต่างประเทศ ออกหนังสือค้ำประกัน เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว รับเงินค่าธรรมเนียม และเงินมัดจำจากลูกค้า จัดทำทะเบียนหนังสือค้ำประกัน และบัญชีรายได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับศึกษาเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของลูกค้าที่ค้าประกัน ดำเนินการในด้านการต่ออายุหนังสือ
ค้าประกันบางราย และทำการติดตามนำเอาต้นฉบับหนังสือ
ค้าประกันคืน

- หน่วยการลงทุนในหลักทรัพย์ มีหน้าที่ลงทุนในหลักทรัพย์ของ
รัฐบาลและเอกชน ด้วยการซื้อขายพันธบัตรรัฐบาล ตั๋วคลัง
เงิน หุ้น และหุ้นกับบริษัทต่าง ๆ จัดเก็บรักษาเอกสารสิทธิ
จัดทำทะเบียนบันทึกหลักทรัพย์ลงทุน
- หน่วยตู้നിรัภัย มีหน้าที่ให้ลูกค้าเช่าตู้നിรัภัยและรับฝากของมีค่า
ของลูกค้า รับค่าธรรมเนียมและเงินมัดจำ จัดทำทะเบียน
การให้เช่าตู้നിรัภัย และการฝากของ

๑. ฝ่ายการธนาคารต่างประเทศ มีหน้าที่อำนวยความสะดวก

ในธุรกิจต่างประเทศ

ส่วนสินค้าเข้า มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับเลตเตอร์ออฟเครดิต และ
ตัวเงินค่าสินค้าเข้า

- หน่วยเลตเตอร์ออฟเครดิตค่าสินค้าเข้า ทำหน้าที่เกี่ยวกับ
เลตเตอร์ออฟเครดิตค่าสินค้า และบริการที่นำเข้ามาจาก
ต่างประเทศ รับค่าธรรมเนียม และเงินมัดจำเพื่อการนี้
จัดทำทะเบียนเงินมัดจำและหลักทรัพย์ประกันเลตเตอร์ออฟ
เครดิตที่เรียกเก็บจากลูกค้า และจัดทำทะเบียนด้วย
- หน่วยตัวเงินค่าสินค้าเข้า มีหน้าที่ตรวจสอบตัวเงิน ตาม
เลตเตอร์ออฟเครดิตที่ส่งมาจากธนาคารตัวแทนในประเทศ
การเรียกเก็บเงินตามตัว หรือให้ลูกค้ารับรองตัว พิจารณา
ให้ลูกค้าทำทริสตรี้ชิต ออกหนังสือค้าประกันการออกสินค้า
การคำนวณดอกเบี้ย ค่าตัวเงิน ทริสตรี้ชิตที่จะเก็บลูกค้า
เรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และจัดทำทะเบียนตัวเงินรับ
จากธนาคาร ตัวแทนทะเบียนทริสตรี้ชิต ทะเบียนการออก
หนังสือค้าประกันเพื่อการออกสินค้า
- หน่วยตัวเงินเข้าเพื่อเรียกเก็บ ทำหน้าที่เรียกเก็บเงินจาก
ลูกค้าตามตัวเงินที่ส่งมาจากธนาคารตัวแทนภายในประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับเพื่อเรียกเก็บและจัดส่งเงินที่เรียกเก็บได้ เข้าไปให้ธนาคาร
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีนำไปใช้

ภาคเหนือ ดินแดนทางภาคเหนือของไทย แบ่งตามลักษณะทางกายภาพได้ 2 ส่วนคือ ภาคเหนือตอนบนและตอนล่าง ในส่วนภาคเหนือตอนบนประกอบด้วยจังหวัด ลำปาง ลำพูน เชียงใหม่ เชียงราย แม่ฮ่องสอน และพะเยา โดยมีอาณาเขตติดต่อกับสหภาพพม่า และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ที่เรียกว่า สามเหลี่ยมทองคำ ส่วนในภาคเหนือตอนล่างประกอบด้วย จังหวัดกำแพงเพชร พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย ตาก อุตรดิตถ์ แพร่ และน่าน ซึ่งคงจะกล่าวถึงแต่ในส่วนของภาคเหนือตอนบนซึ่งเป็นพื้นที่ตั้งของโครงการ

พื้นที่ส่วนใหญ่ของภาคเหนือตอนบน เป็นบริเวณภูเขา และที่ราบตอนเหนือ เป็นภูมิภาคที่ตั้งขนานกับเทือกเขาที่ทอดตัวยาวเป็นแนวยาวจากเหนือลงมาใต้ ซึ่งต่อโยงมาจากเทือกเขาหิมาลัย และเทือกเขาในแคว้นยูนนานของจีน ระหว่างทิวเขาเหล่านี้ มีที่ราบระหว่างหุบเขาเรียกกันว่า บริเวณที่ราบเชียงราย เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง ที่ยังมีแม่น้ำที่สำคัญเกิดขึ้น เช่น แม่น้ำปิง วัง ยม น่าน ทางด้านตะวันตกเฉียงเหนือของภาค มีทิวเขาแดนลาวเป็นพรมแดน ระหว่างไทยกับลาว ทิวเขาที่สำคัญซึ่งเป็นหินแกรนิตที่แทรกตัวขึ้นมา ยอดดอยลูกหนึ่งสูงถึง 2,565 เมตร คือ ยอดดอยอินทนนท์ ที่สูงที่สุดในประเทศไทย ส่วนตอนกลางของภูมิภาคนี้ประกอบด้วยทิวเขาผีปันน้ำ มีการแทรกตัวดันขึ้นมาจนเป็นทิวเขาดอยขุนตาล ซึ่งมีดอยขุนตาลที่สำคัญ

ภาคเหนือตอนบนมีการซึมซับทางด้านวัฒนธรรมที่มองเห็นได้ชัด คือ ภาษาท้องถิ่น ที่มีท่วงทำนองคล้ายกัน โดยมีอาณาเขตที่เรียกว่า ลานนาไทย หรือผู้คนทั่วไปนิยมเรียกคนเมืองนอกจากนี้ยังมีชุมชนที่สำคัญ คือ คนไทเชื้อสายไทยใหญ่ที่แม่ฮ่องสอน ชาวฮ่อที่เป็นจีนนับถือศาสนาอิสลามและชาวเขาเผ่าต่าง ๆ ตั้งรกรากอยู่บนเทือกเขาดอยสูง ๆ ตามชายแดนอีกมาก

วัฒนธรรมประเพณีของชาวเมืองเหนือยังผูกพันกับจารีตประเพณีอยู่ โดยยึดคำสอนของพระพุทธศาสนา ซึ่งมองได้จากงานประเพณีที่เกี่ยวกับชีวิตประจำวัน เช่น เกี่ยวกับการเกิด การแต่งงาน ไปจนถึงการตาย และงานบุญประเพณีของชาวเหนือให้ชมด้วย พร้อมกับได้ปรากฏออกมาในงานหัตถกรรมที่น่าสนใจอีกมาก ได้แก่ การทำเครื่องเงิน เครื่องเงิน เครื่องไม้แกะสลัก การทอผ้าไหม และปักเย็บต่าง ๆ ทางภาคเหนือตอนบนนี้ มีศูนย์กลางหน่วยงานราชการอยู่ที่จังหวัดลำปาง และศูนย์กลางพาณิชย์ที่จังหวัดเชียงใหม่ พร้อมกับสถานศึกษาที่สำคัญรวมอยู่ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. การศึกษาข้อมูลระดับจังหวัด

ลักษณะทางด้านกายภาพและสภาพภูมิศาสตร์

ที่ตั้ง จังหวัดลำปาง ในเขตพื้นที่ภาคเหนือตอนบนของประเทศไทย

อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ตามมทางรถไฟเป็นระยะทาง 625 กิโลเมตร และตามทางหลวงแผ่นดินสายพหลโยธินระยะทางประมาณ 602 กิโลเมตร

พื้นที่ มีพื้นที่ประมาณ 12,533.961 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 7,833,726 ไร่ เป็นจังหวัดที่มีพื้นที่ใหญ่เป็นอันดับห้า รองจากจังหวัดเชียงใหม่ ตาก แม่ฮ่องสอน และเพชรบูรณ์

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ จรดจังหวัดเชียงใหม่ พะเยา และเชียงราย

ทิศใต้ จรดจังหวัดตาก

ทิศตะวันออก จรดจังหวัดแพร่ สุโขทัย

ทิศตะวันตก จรดจังหวัดลำพูน

ภูมิประเทศ สภาพพื้นที่โดยทั่วไปเป็นที่ราบสูงอยู่สูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 268.60 เมตร มีลักษณะภูมิประเทศเป็นรูปวงรี มีภูเขาล้อมรอบ และมีที่ราบลุ่มแม่น้ำเป็นบางส่วนในตอนกลางของจังหวัด บริเวณตอนบนเป็นป่าโดยมีลักษณะค่อนข้างทึบ อุดมสมบูรณ์ด้วยไม้มีค่า และภูเขาสูงมาก บริเวณตอนกลางส่วนใหญ่เป็นที่ราบ เป็นแหล่งเกษตรกรรมที่สำคัญของจังหวัด บริเวณตอนใต้มีลักษณะเป็นป่าไม้รังและเกือบเป็นทุ่งหญ้าบางส่วน

ภูมิอากาศ

ฤดูหนาว เริ่มจากประมาณต้นเดือนพฤศจิกายน จนถึงเดือนกุมภาพันธ์ อุณหภูมิต่ำสุดระหว่าง 8 - 22 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดที่เคยวัดได้ในปี 2517 เท่ากับ 3.9 องศาเซลเซียส

ฤดูร้อน เริ่มจากประมาณเดือนกุมภาพันธ์ จนถึงกลางเดือนพฤษภาคม อุณหภูมิสูงสุดระหว่าง 35 - 43 องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุดที่เคยวัดได้ในปี 2526 เท่ากับ 43.5 องศาเซลเซียส

ฤดูฝน เริ่มต้นตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึงเดือนตุลาคม ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยในรอบ 11 ปี (พ.ศ.2523-2533) ประมาณปีละ 1,020.28 มิลลิเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทรัพยากรธรรมชาติ จังหวัดลำปางมีทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญดังนี้
แหล่งน้ำธรรมชาติ มีแม่น้ำสายสำคัญ คือ

1. แม่น้ำวัง มีต้นกำเนิดจากท้องที่ อำเภอวังเหนือ มีความยาวประมาณ 382 กิโลเมตร
2. แม่น้ำต๋อย มีต้นกำเนิดจากท้องที่ กิ่งอำเภอเมืองปาน ความยาวประมาณ 60 กิโลเมตร
3. แม่น้ำยาว มีต้นกำเนิดจากท้องที่ อำเภอห้างฉัตร ความยาวประมาณ 38 กิโลเมตร
4. แม่น้ำจาง มีต้นกำเนิดจาก เขตอำเภองาว ซึ่งมีความยาวประมาณ 127 กิโลเมตร
5. แม่น้ำงาว มีต้นกำเนิดจาก เขตอำเภองาว ซึ่งมีความยาวประมาณ 90 กิโลเมตร

ป่าไม้ จังหวัดลำปาง มีพื้นที่ป่าไม้ประมาณ 7,016,985 ไร่ ได้กำหนดพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติรวม 32 ป่า เนื้อที่ทั้งหมดประมาณ 5,393,435 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 68 ของพื้นที่ทั้งจังหวัด ซึ่งพื้นที่ป่าสงวนที่ยังคงสภาพเป็นป่านั้นมีประมาณ 4,556,000 ไร่

ปัจจุบันจังหวัดลำปางมีพื้นที่คงสภาพป่า คิดเป็นร้อยละ 58 ของพื้นที่ทั้งจังหวัด นอกจากนี้ยังมีป่าชาติ 4 ป่า อุทยานแห่งชาติ 5 แห่ง วนอุทยาน 4 แห่ง และเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าดอยผาเมือง

แร่ธาตุ มีแร่ธาตุที่สำคัญ นั่นคือ แร่ลิทไนท์ ที่อำเภอแม่เมาะ มีการร่อนแร่อื่น ๆ ได้แก่ ดีบุก พลวง ฟลูออไรท์ ดินขาว แม่งกานีส วุลแฟรม และหินอ่อน แร่ธาตุเหล่านี้เป็นปัจจัยในการผลิต นำมาใช้ประกอบการทางอุตสาหกรรมที่สำคัญของจังหวัดลำปาง

การปกครองและการบริหารราชการแผ่นดิน จังหวัดลำปาง ได้จัดแบ่งการปกครองออกเป็น 13 อำเภอ, 97 ตำบล, 88 สภาตำบล, 744 หมู่บ้าน, 13 สุขาภิบาล, 1 เทศบาลเมือง

ประชากร สํารวจถึงสิ้นเดือนธันวาคม พ.ศ.2534 จังหวัดลำปาง มีประชากรรวมทั้งสิ้น 777,834 คน ชาย 388,930 คน และหญิง 388,904 คน ความหนาแน่นของประชากรประมาณ 62.50 คนต่อ 1 ตารางกิโลเมตร ประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นมากที่สุดคืออำเภอเมืองลำปาง รองลงมาคืออำเภอเกาะคา อำเภออําเภอไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แม่ทะ อำเภอเถิน อำเภองาว ตามลำดับ และในจำนวนประชากรดังกล่าวมีชาวเขารวมอยู่ 11,425 คน, 1,805 ครอบครัว, 75 กลุ่มบ้าน กระจายอยู่ใน 7 อำเภอ คือ อำเภองาว, อำเภอแจ้ห่ม, อำเภอเมือง, อำเภอเสริมงาม, อำเภอแม่เมาะ, อำเภอวังเหนือ และอำเภอเมืองปาน อำเภองาวมีชาวเขาอาศัยอยู่มากที่สุด และเมื่อพิจารณาจำแนกตามเผ่า ชาวเขาเผ่าเข้ามีมากที่สุดในจังหวัด

ค. การศึกษาสภาพท้องที่และปัญหาต่าง ๆ ของอำเภอเมืองลำปาง

ประวัติความเป็นมา อำเภอเมืองลำปาง เป็นอำเภอหนึ่งในจำนวน 13 อำเภอของจังหวัดลำปาง เป็นเมืองที่มีความเก่าแก่ทางประวัติศาสตร์ มีหลักฐานทางประวัติศาสตร์ยืนยันว่า อำเภอเมืองลำปางเป็นที่ตั้งของเมืองลำปางเดิม เริ่มมีเจ้าผู้ครองนคร และมีสภาพเป็นประเทศราชในรัชสมัยของรัชกาลที่ 1 แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ และพ้นจากสภาพประเทศราชในรัชสมัยของรัชกาลที่ 4 ซึ่งมีเจ้าผู้ครองนครเรื่อยมาจนถึงปี พ.ศ. 2465

สภาพทางภูมิศาสตร์ อำเภอเมืองลำปาง ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตอนบนของภาคเหนือสูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 268 เมตร มีพื้นที่ประมาณ 1,156,623 ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ตำบลหัวเวียง ที่พิกัด NE 555225

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ ติดต่อกับ อำเภอแจ้ห่ม และอำเภองาว

ทิศใต้ ติดต่อกับ อำเภอแม่ทะ

ทิศตะวันออก ติดต่อกับอำเภองาว และอำเภอแม่เมาะ

ทิศตะวันตก ติดต่อกับอำเภอห้างฉัตร และอำเภอเกาะคา

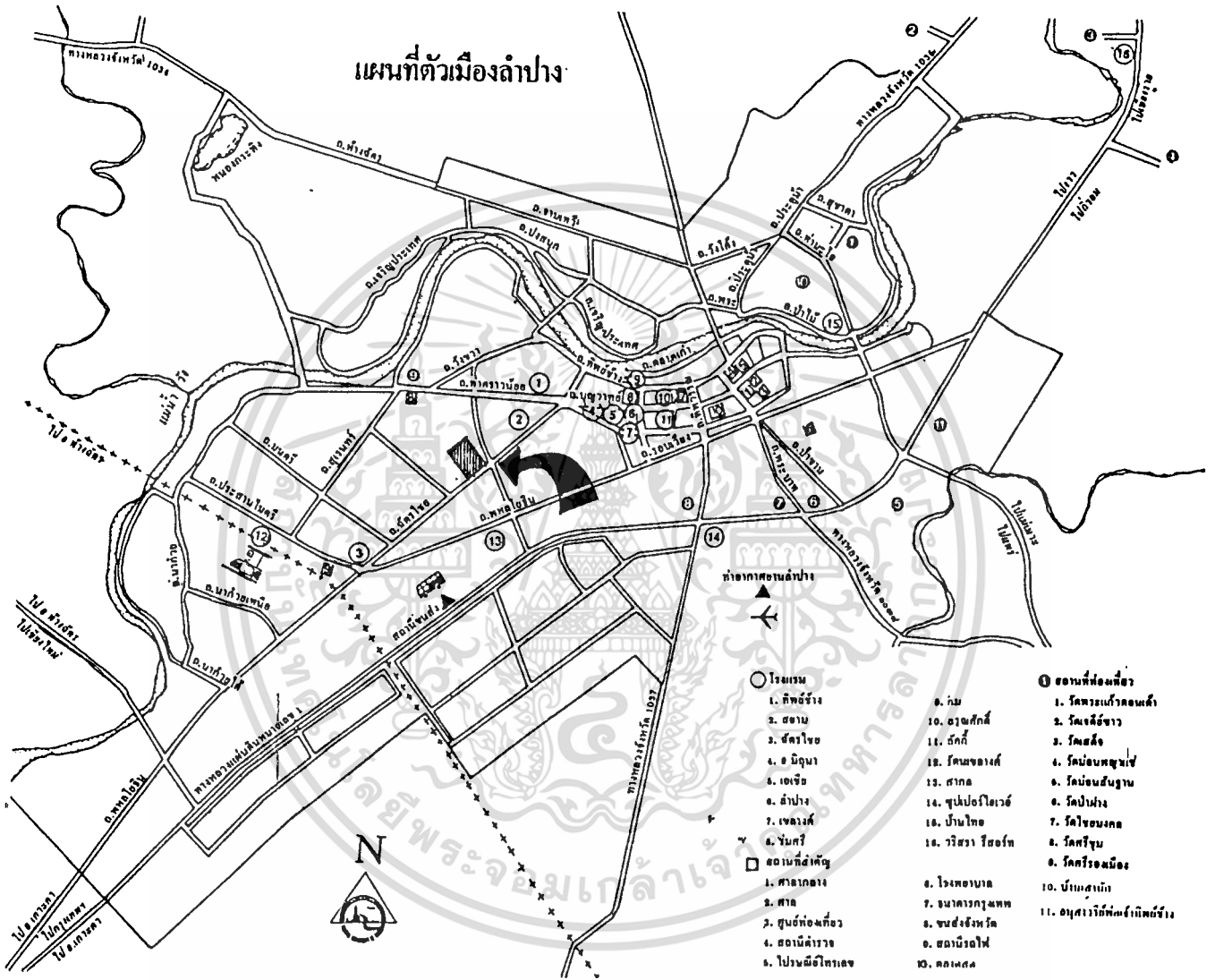
แม่น้ำที่สำคัญ มีดังนี้

1. แม่น้ำวัง มีต้นกำเนิดที่อำเภอวังเหนือ ไหลผ่านจากทิศเหนือลงสู่ทิศใต้ ผ่านท้องที่ตำบลบ้านแลง ตำบลพิชัย ตำบลทุ่งฝาย ตำบลเวียงเหนือ ตำบลสวนดอก ตำบลบ่อแก้ว ตำบลสบตุ๋ย และตำบลปงแสนทอง มีความยาว 80 กิโลเมตร

2. แม่น้ำต๋วย มีต้นกำเนิดอยู่ที่กิ่งอำเภอเมืองปาน ไหลผ่านอำเภอบ้านคำ ตำบลบ้านเป่า และตำบลบ่อแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนที่ตัวเมืองลำปาง



แผนที่อำเภอเมืองลำปาง และที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การคมนาคม มี 3 ทาง คือ

1. ทางรถไฟ มีการคมนาคมทางรถไฟ ที่ผ่านอำเภอเมืองลำปาง อยู่ 1 เส้นทาง คือ สายกรุงเทพฯ - เชียงใหม่

2. ทางรถยนต์ มีการคมนาคมทางรถยนต์ ระหว่างอำเภอเมืองลำปางกับจังหวัดอื่น

สายที่ 1 ลำปาง-เชียงใหม่ ระยะทาง 92 กิโลเมตร

สายที่ 2 ลำปาง-เชียงใหม่ ระยะทาง 225 กิโลเมตร

สายที่ 3 ลำปาง-แพร่ ระยะทาง 109 กิโลเมตร

สายที่ 4 ลำปาง-กรุงเทพฯ ระยะทาง 144 กิโลเมตร

3. ทางอากาศ มีท่าอากาศยานพาณิชย์จำนวน 1 แห่ง ซึ่งตั้งอยู่ที่บ้านพระบาท หมู่ที่ 5 ตำบลพระบาท มีเครื่องบินพาณิชย์ของบริษัท การบินไทย จำกัด บริการเป็นประจำทุกวัน

การปกครอง แบ่งออกได้ดังนี้

การปกครองส่วนภูมิภาค แบ่งเขตการปกครองเป็น 18 ตำบล 108 หมู่บ้าน

- เขตเทศบาล มี 4 ตำบล ได้แก่ ตำบลเวียงเหนือ ตำบลสบตุ๋ย ตำบลหัวเวียง ตำบลสวนดอก

- เขตสุขาภิบาล มี 4 ตำบล ได้แก่ ตำบลปงแสนทอง ตำบลชมพู ตำบลกล้วยแพะ ตำบลพระบาท (ยกเว้นบ้านพาลาด หมู่ที่ 4)

- นอกเขตเทศบาลและสุขาภิบาล มี 11 ตำบล ได้แก่ ตำบลทุ่งฝาย ตำบลต้นธงชัย ตำบลนิคมพัฒนา ตำบลบ้านเอื้อม ตำบลบ้านเสด็จ ตำบลบ้านแลง ตำบลบ่อแก้ว ตำบลบ้านเป่า ตำบลบ้านคำ ตำบลพิชัย ตำบลนิคมพัฒนา และตำบลพระบาท ซึ่งมีจำนวน 1 หมู่บ้าน คือ บ้านพาลาด หมู่ที่ 4

การปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งเขตการปกครอง ดังนี้

- เทศบาล จำนวน 1 แห่ง คือ เทศบาลเมืองลำปาง

- สุขาภิบาล จำนวน 2 แห่ง คือ สุขาภิบาลชมพู และที่ได้รับการยกฐานะให้เป็นสุขาภิบาลแห่งใหม่ อีกจำนวน 1 แห่ง นั่นก็คือ สุขาภิบาลพิชัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประชากร อำเภอเมืองลำปางมีประชากร ดังนี้

- นอกเขตเทศบาล มีผู้ชาย 94,986 คน ผู้หญิง 94,495 คน
รวม 189,481 คน
- ที่อยู่ในเขตเทศบาล มีผู้ชาย 21,563 คน ผู้หญิง 22,946 คน
รวม 44,509 คน

ภาวะทางเศรษฐกิจและการประกอบอาชีพ แบ่งออก ดังนี้

- การเกษตร รายได้ของราษฎรมาจากการขายผลผลิตทางการเกษตร ได้แก่ ข้าวเหนียว อ้อย ถั่วเหลือง และสับปะรด
- การปศุสัตว์ เป็นการเลี้ยงรายย่อย เป็นรายได้เสริม ได้แก่ โค กระบือ ไก่ เป็ด และสุกร เป็นต้น
- การประมง ตามแหล่งน้ำตามธรรมชาติ และแหล่งน้ำชลประทาน เพื่อการบริโภคและจำหน่าย
- การอุตสาหกรรม ได้มีการขยายตัวเพิ่มขึ้นทุกปี เนื่องจากอัตราค่าจ้างแรงงานต่ำ วัตถุดิบมีจำนวนมาก และการคมนาคมสะดวก อุตสาหกรรมสำคัญ ได้แก่ อุตสาหกรรมเครื่องปั้นดินเผา น้ำตาล อาหารกระป๋อง เป็นต้น มีโรงงานอุตสาหกรรมทั้งสิ้น 528 โรง
- การพาณิชย์กรรม ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด จำนวน 412 แห่ง บริษัท จำนวน 110 แห่ง ร้านค้าทั่วไป จำนวน 2,800 แห่ง
- การธนาคาร มีธนาคารและบริษัทเงินทุน จำนวน 22 แห่ง

วัฒนธรรมและประเพณี มีเทศกาลสงกรานต์ เทศกาลลอยกระทง

การสาธารณสุข มีโรงพยาบาลของรัฐ เอกชน สถานือนามัย คลินิก

และร้านขายยา ซึ่งเพียงพอต่อความต้องการ

การสาธารณสุขปลอดภัย มีไฟฟ้า ประปา และโทรศัพท์

ปัญหาที่สำคัญของอำเภอ มีดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับเอกสารสิทธิและกรรมสิทธิในที่ดิน
2. ปัญหาการบุกรุกตัดไม้ทำลายป่า
3. ปัญหาแหล่งน้ำ ซึ่งขาดแคลนน้ำในการทำเกษตร
4. ปัญหาการคมนาคม ในส่วนเขตอำเภอที่กระจิดกระจายห่างไกล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอที่ดินรอบนอกเพื่อตัดถนนเพิ่มขึ้นอีก สายนอกเขตชุมชนชนานกับ ถนนพหลโยธินของ กรมทางหลวงที่ผ่านเข้าไปในเขตเทศบาลกลางเมืองนครลำปาง ต่อมาเทศบาลเมือง ลำปางสมัย พ.ศ. 2494 ได้เจรจากับกรมทางหลวงแผ่นดินขอแลกถนนดังกล่าว เมื่อ วันที่ 9 มิถุนายน 2504 จึงให้ชื่อว่าถนนแก้วมัญญา ซึ่งเริ่มจากบริเวณหน้าสถานีรถไฟ ลำปาง ผ่านสี่แยกดอนปาน ไปยังศาลากลางจังหวัดลำปางออกสู่ห้าแยกประตูชัย ซึ่งมีความยาวประมาณ 3.788 กิโลเมตร

ต่อมาเทศบาลเมืองลำปาง ในสมัย ร.ต.ต.ชาญ สุทธิพิณฑุ เป็น นายกเทศมนตรีได้ประชุมเมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2505 เปลี่ยนชื่อถนนสายต่าง ๆ ใน เขตเทศบาล โดยเปลี่ยนชื่อถนนแก้วมัญญาตอนสี่แยกดอนปาน ถึงห้าแยกเทศบาลเมือง ลำปางว่า ถนนฉัตรไชย โดยให้คล้องจองกับหัวรถจักรรถด่วนว่า บุรฉัตร หากเมื่อ รถด่วนบุรฉัตรถึงนครลำปางก็ขึ้นรถม้าต่อบนถนนฉัตรไชย

สำหรับที่ตั้งโครงการ อยู่ระหว่างทางรถไฟไปห้าแยกหอนาฬิกา ที่ตั้ง โครงการจะอยู่ทางด้านซ้ายมือ โดยมีขนาดเนื้อที่ และที่ดินทั้งหมดประมาณ 2,200 ตารางวา หรือ 5.5ไร่



ภาพที่ 25 แสดงที่ตั้งโดยรวมของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จ. บริเวณติดต่อข้างเคียง

ทิศเหนือ จรดอาคารบ้านเรือนพักอาศัย



ภาพที่ 26 แสดงบริเวณติดต่อของทิศเหนือ จรดอาคารบ้านเรือนพักอาศัย

ทิศใต้ จรดถนนฉัตรไชย และบริษัทนิคมพาณิชย์ลำปาง



ภาพที่ 27 แสดงบริเวณติดต่อของทิศใต้ จรดถนนฉัตรไชยและบริษัทนิคมพาณิชย์ลำปาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศตะวันออก จรดคิมอพาร์ทเมนต์



ภาพที่ 28 แสดงบริเวณติดต่อกับทิศตะวันออก จรดคิมอพาร์ทเมนต์

ทิศตะวันตก จรดร้านค้าอ้อหลี



ภาพที่ 29 แสดงบริเวณติดต่อกับทิศตะวันตก จรดร้านค้าอ้อหลี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

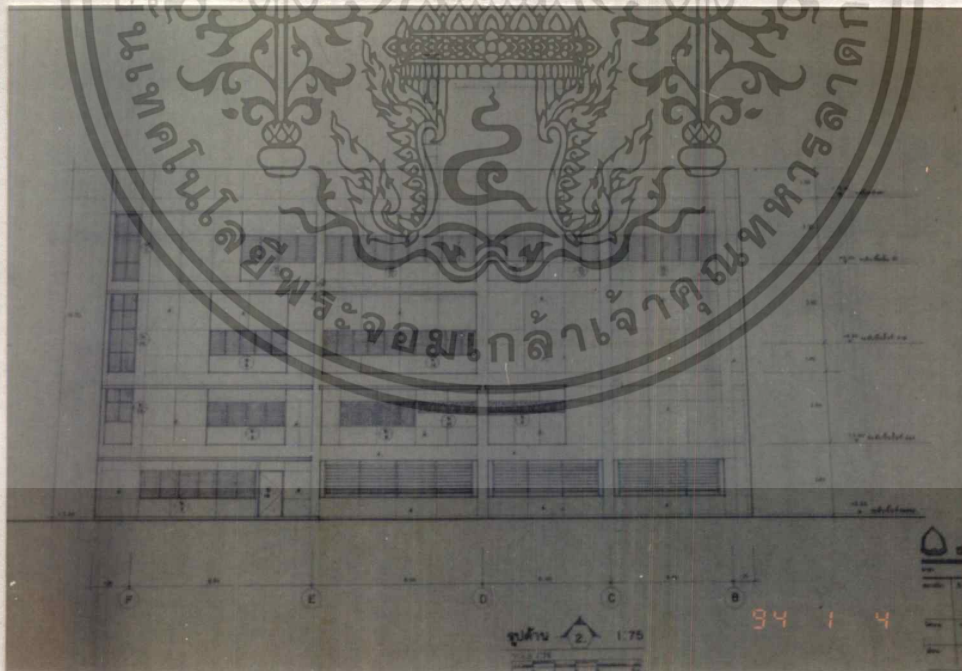
3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ

ก. ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

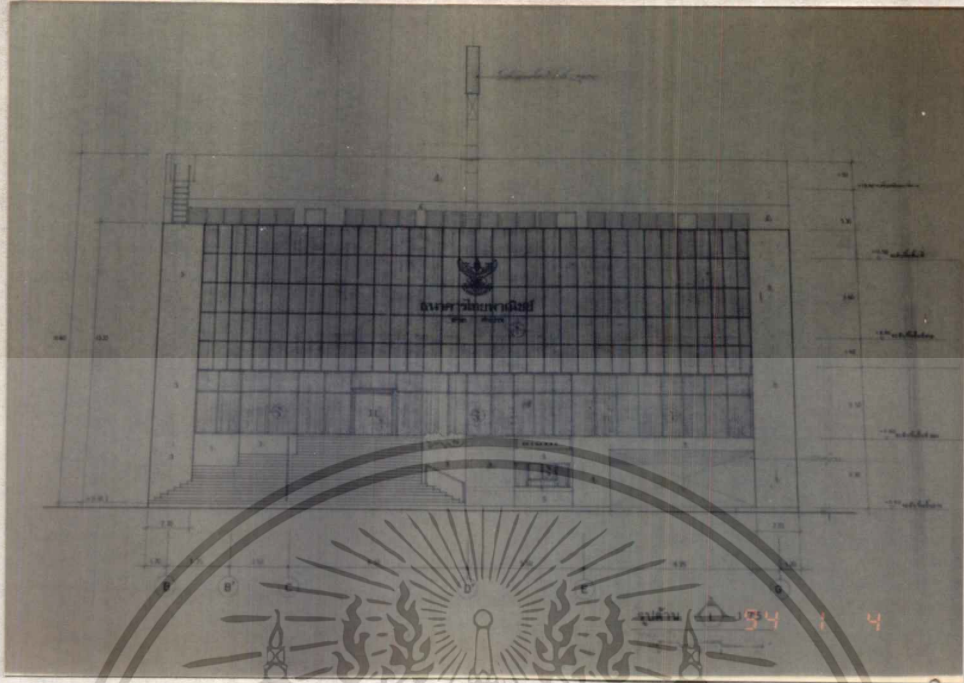
ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาลำปาง มีสภาพของอาคารเป็นอาคารที่ทันสมัยเรียบร้อยในด้านการก่อสร้าง ซึ่งวัสดุที่เป็นโครงสร้างส่วนใหญ่จะเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก นอกจากนี้ยังมีการนำวัสดุประเภทกระจก มาใช้ประกอบในส่วนผนังด้านหน้าโครงการ รวมทั้งการใช้วัสดุตกแต่งประเภทกระเบื้องเซรามิคเคลือบสี ตกแต่งในส่วนบริเวณด้านหน้าโครงการ ในส่วนด้านข้างของโครงการ ส่วนใหญ่เป็นผนังทึบแล้ว เจาะช่องหน้าต่างเป็นเพียงบางส่วน ในส่วนด้านหลังโครงการส่วนใหญ่เป็นช่องหน้าต่างระบายอากาศ ของห้องพัก ห้องแพนทรี และเป็นช่องสำหรับทางเดิน

จากการศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ พอสรุปได้ดังนี้

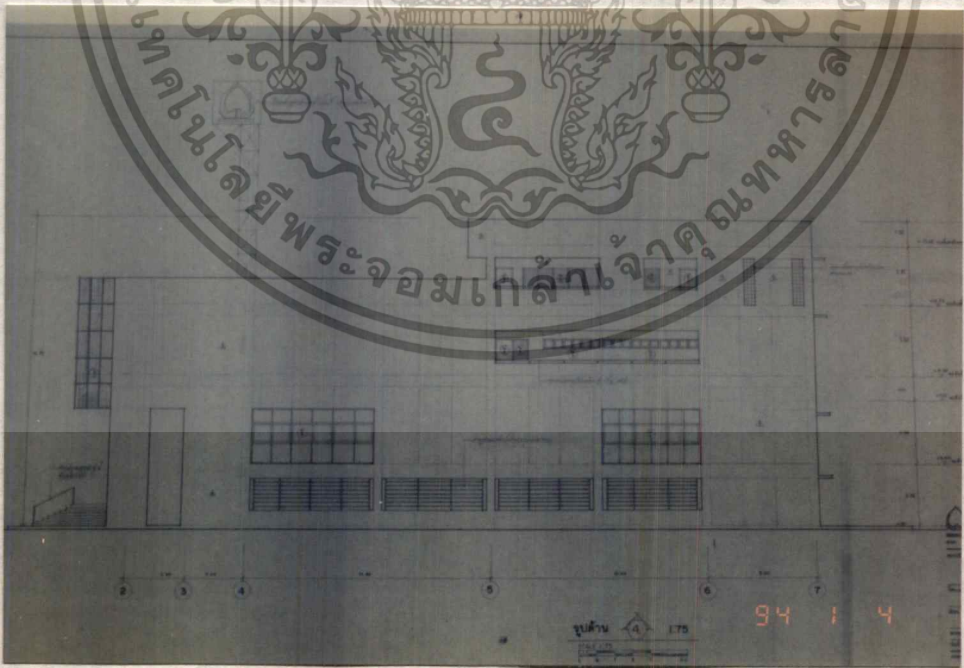
1. **ลักษณะอาคาร** เป็นอาคารสถาบันการเงินในลักษณะสำนักงาน เป็นอาคารลักษณะแบบปิด ตั้งมีรูปร่างหน้าตาดังต่อไปนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวน ภาพที่ 30 แสดงลักษณะอาคารด้านทิศเหนือ นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

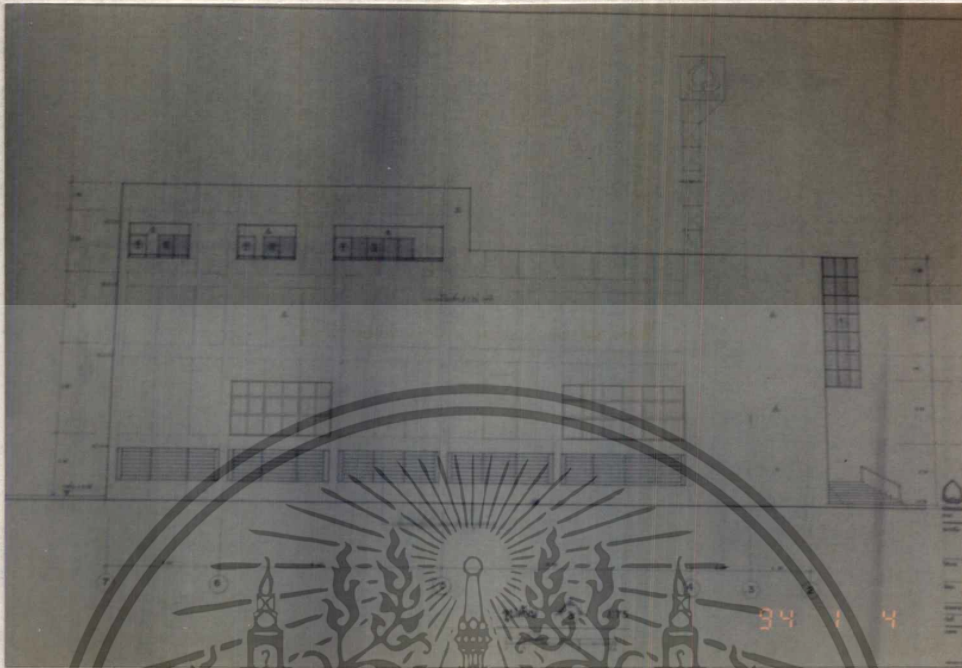


ภาพที่ 31 แสดงลักษณะอาคารด้านทิศใต้



ภาพที่ 32 แสดงลักษณะอาคารด้านทิศตะวันออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 33 แสดงลักษณะอาคารด้านทิศตะวันตก

2. ทางสัญจร มีทางเข้าสู่ภายในอาคารได้ 2 ทาง มีทางเข้าหลักซึ่งอยู่ด้านหน้าติดกับถนนของที่ตั้งโครงการ และทางเข้ารองอยู่ทางด้านหลังของที่ตั้งโครงการ บันไดทางขึ้นด้านหลังจะเป็นทางเชื่อมต่อของชั้นสอง ชั้นสาม และชั้นสี่ของโครงการ

3. แสงและเสียงภายในโครงการ จากลักษณะของสถาปัตยกรรมทำให้ทราบได้ว่า ในส่วนที่ต้องการแสงจากธรรมชาตินั้นส่วนใหญ่จะเป็นส่วนที่พักอาศัยซึ่งอยู่บนชั้นที่สี่ จะเจาะเป็นช่องหน้าต่างไว้ นอกจากนี้จะเป็นส่วนของห้องน้ำ และทางเดินที่ต้องการแสงสว่างและการระบายอากาศ ส่วนในด้านของเสียงจากภายนอก ได้แก่ เสียงจากการจราจรเป็นส่วนใหญ่ ส่วนภายในเป็นเสียงในด้านการปฏิบัติงานต่าง ๆ การสัญจร การพูดคุย เป็นต้น

4. ลม สภาพภายในของอาคารโครงการนั้น เป็นอาคารแบบปิด ผลกระทบของลมจึงไม่เกิดมากนัก ในส่วนที่เป็นสำนักงาน จะมีก็เพียงส่วนที่พักอาศัยที่มีการเจาะแบ่งช่องหน้าต่างไว้

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ระบบไฟฟ้า แบ่งออกได้ดังนี้

- ระบบไฟฟ้าขนาด 380 โวลท์ 4 เฟส 50 รอบ/วินาที สำหรับใช้กับเครื่องมือและอุปกรณ์ในระบบปรับอากาศ และระบบเครื่องกล
- ระบบไฟฟ้าขนาด 220 โวลท์ 1 เฟส สำหรับแสงสว่าง เตารีดสายไฟ และอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ
- ระบบจ่ายไฟฟ้าสำรองจากแบตเตอรี่เพื่อให้แสงสว่าง ก่อนระบบไฟฟ้าที่ได้จากเครื่องกำเนิดไฟฟ้า จะจ่ายเข้ามาใช้งานได้

6. ระบบสื่อสารและการส่งเอกสาร

- โทรศัพท เป็นแบบสายตรง และต่อเครื่องฟ่งจ่ายไปตามส่วนต่าง ๆ
- เทเล็กซ์ เป็นอุปกรณ์ส่งข่าวสารโดยผ่านไปยังศูนย์สื่อสาร
- ระบบเสียง เป็นระบบติดตั้งลำโพง มีไมโครโฟน และเครื่องขยายเสียง ตามจุดต่าง ๆ โดยเฉพาะบริเวณโถงของธนาคาร

7. ระบบปรับอากาศ เครื่องปรับอากาศเป็นระบบศูนย์รวม ชนิดที่ระบายความร้อนด้วยน้ำ

8. ระบบรักษาความปลอดภัย ใช้ระบบ Hold-up Alarm ติดตั้งตามเคาน์เตอร์ และโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่

ข. การจัดแบ่งเนื้อที่ภายใน

สภาพการจัดแบ่งพื้นที่ภายในโครงการ จัดแบ่งเป็นชั้น ๆ ดังต่อไปนี้

ชั้นล่าง เนื้อที่ส่วนใหญ่จัดเป็นเนื้อที่สำหรับให้บริการจอดรถ บริการส่วนศูนย์แลกเปลี่ยนเงิน ส่วนเก็บของ และส่วนโถงบันไดทางขึ้นสู่ชั้นสอง ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า ระบบน้ำ

ชั้นสอง เนื้อที่ส่วนใหญ่จัดแบ่งเป็นที่สำหรับปฏิบัติงานของพนักงาน มีส่วนของห้องผู้จัดการสาขา ส่วนห้องมั่นคง ห้องแพนทรี ห้องน้ำ และห้องควบคุมไฟฟ้า

ชั้นสาม เนื้อที่ส่วนนี้จัดแบ่งเป็นส่วนที่ปฏิบัติงานของพนักงานและส่วนบริการ ห้องประชุม สัมมนา ห้องรับประทานอาหาร

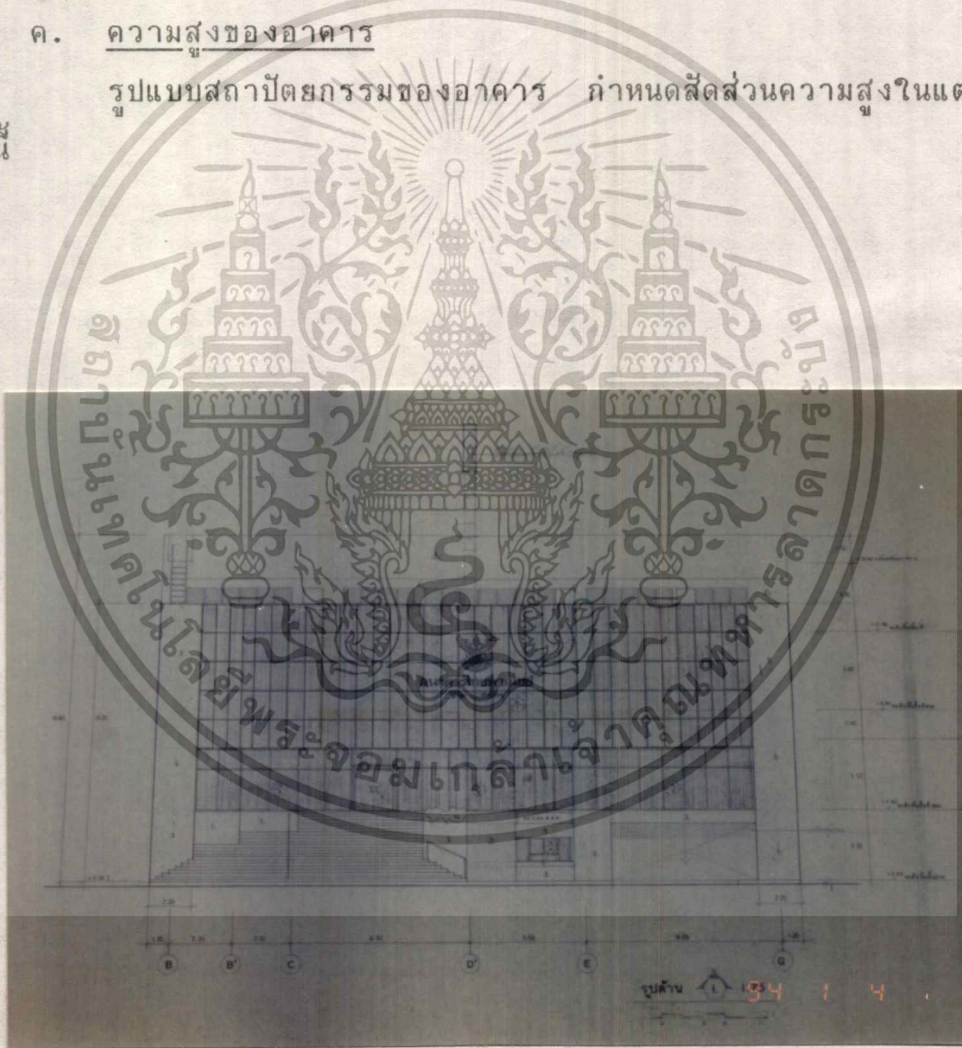
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นสี่ เนื้อที่ส่วนนี้จัดแบ่งเป็นที่พักผ่อนของพนักงาน ที่อยู่ประจำสาขา ซึ่งเป็นพนักงานในระดับบริหารส่วนใหญ่

หมายเหตุ ในส่วนการทำงาน ของพนักงานระดับบริหารของธนาคาร ส่วนใหญ่จะมีการโยกย้ายกัน เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ซึ่งทางธนาคารได้ให้สวัสดิการทางด้านความเป็นอยู่ ที่เพิ่มความสะดวกสบายแก่พนักงาน โดยการจัดที่พักอาศัยให้กับพนักงานในระดับสูง เพื่อความเหมาะสมและควมมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน ภายในสาขานานาชาติต่างจังหวัด หรือธนาคารในท้องถิ่น รวมไปถึงการควบคุมดูแลการทำงานของงานในสาขาอื่นที่ห่างไกล

ค. ความสูงของอาคาร

รูปแบบสถาปัตยกรรมของอาคาร กำหนดสัดส่วนความสูงในแต่ละชั้น ดังต่อไปนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ ภาพที่ 34 แสดงความสูงของอาคาร ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นล่าง ระดับความสูงจากระดับพื้นที่จอดรถ จนถึงระดับพื้นที่ชั้นสอง
ประมาณ 3.40 เมตร

ชั้นสอง ระดับความสูงจากระดับพื้นที่ชั้นสอง จนถึงระดับพื้นที่ชั้นสาม
ประมาณ 4.90 เมตร

ชั้นสาม ระดับความสูงจากระดับพื้นที่ชั้นสาม จนถึงระดับพื้นที่ของชั้นสี่
ประมาณ 3.50 เมตร

ชั้นสี่ ระดับความสูงจากระดับพื้นที่ชั้นสี่ จนถึงระดับพื้นที่ของหลังคา
ประมาณ 3.30 เมตร

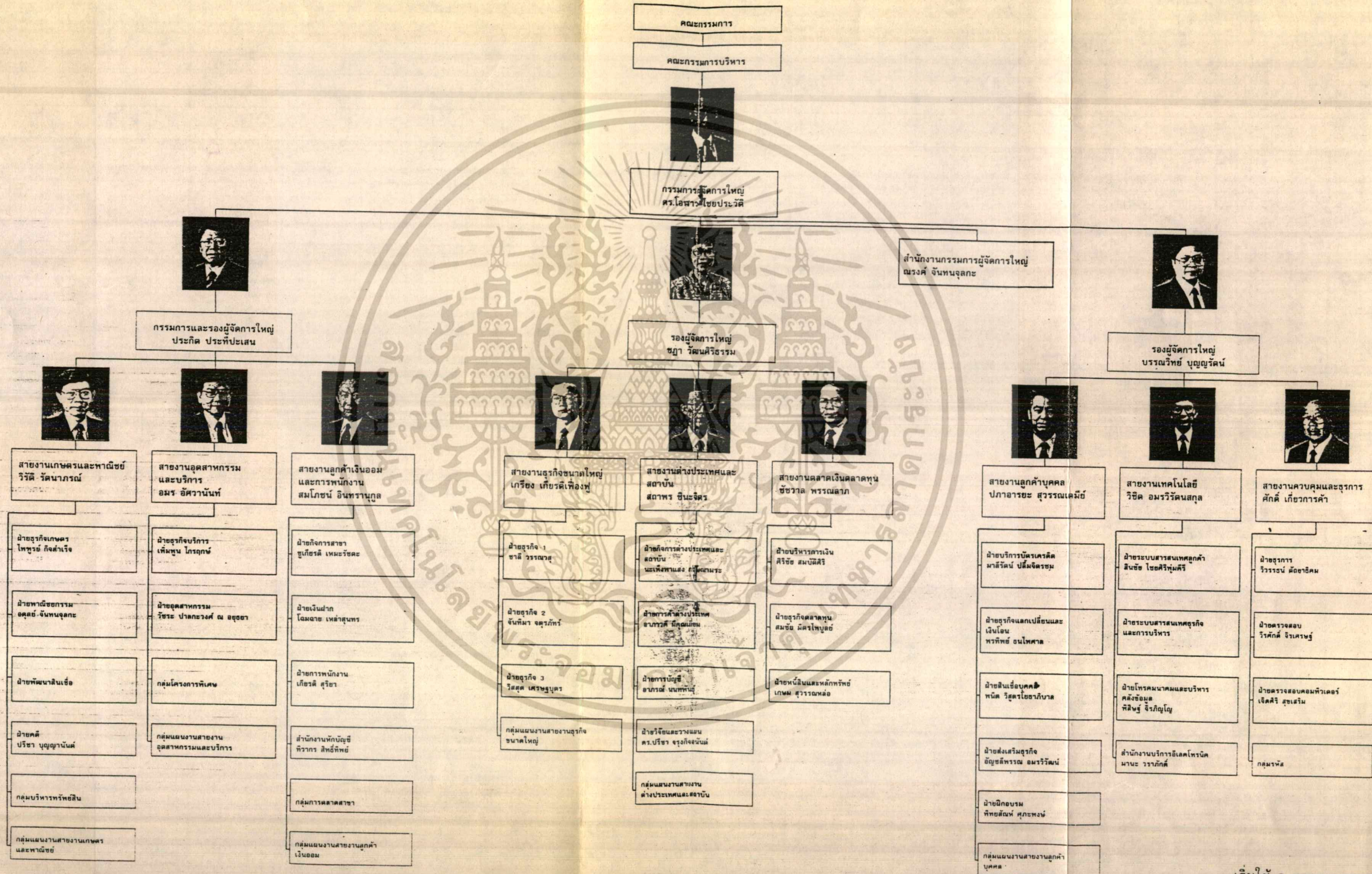
รวมระดับความสูงของอาคารจากระดับพื้นที่จอดรถ ถึงระดับพื้นที่หลังคา
ประมาณ 15.40 เมตร

3.3 การบริหารงาน

ปัจจุบันนี้ธนาคารไทยพาณิชย์ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรผู้บริหารธนาคาร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาวะ และสถานการณ์ของระบบการเงินโดยจัดแบ่งหน้าที่การทำงานออกเป็นสายงานต่าง ๆ 9 สายงานใหญ่ ทำงานภายใต้การควบคุมของกรรมการและรองผู้จัดการใหญ่ 3 สายงาน รองผู้จัดการใหญ่ 3 สายงาน และรองผู้จัดการใหญ่อีก 3 สายงาน ตามลำดับ โดยมีกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นดูแลกิจการงานต่าง ๆ ทั้งหมด ซึ่งทำงานโดยการดูแล และให้คำปรึกษาจากสำนักงานกรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการของธนาคาร ดังนั้นการทำงานของสายงานทั้ง 9 สายงานข้างต้น จึงต้องแยกกระจายออกเป็นฝ่ายของการทำงานต่าง ๆ ตามความเหมาะสม และการบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์การและผู้บริหาร ธนาคารไทยพาณิชย์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ก. การจัดแบ่งองค์กรและผู้บริหารของธนาคารไทยพาณิชย์
การจัดแบ่งสายงานและหน้าที่ของแต่ละสายงาน แบ่งได้ดังนี้

1. สำนักงานกรรมการผู้จัดการใหญ่ ทำหน้าที่จัดการเรื่องประชุมของคณะกรรมการ การประชุมผู้ถือหุ้น ถ่ายทอดคำสั่งจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ดูแลเรื่องการถือหุ้น การซื้อหุ้นของธนาคาร ควบคุมดูแลกรรมการรองผู้จัดการใหญ่ และรองผู้จัดการใหญ่อีก 2 สอง

2. กรรมการและรองผู้จัดการใหญ่ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการของธนาคารทางด้านสินเชื่อ การเกษตร และพาณิชย์ งานด้านอุตสาหกรรม และงานด้านลูกค้าเงินออมและการพนักงาน

3. รองผู้จัดการใหญ่คนที่หนึ่ง ควบคุมการทำงานและให้คำปรึกษาดัดสันใจ จากการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ควบคุมกิจการด้านการลงทุนขนาดใหญ่ งานทางด้านต่างประเทศ งานทางด้านธุรกิจตลาดเงินทุน หลักทรัพย์

4. รองผู้จัดการใหญ่คนที่สอง ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทางการฝึกอบรมพนักงาน งานทางด้านเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ ระบบสื่อสาร อุปกรณ์อำนวยความสะดวก รวมทั้งงานทางด้านการตรวจสอบงานธุรการต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และคิดค้นการให้บริการทางการเงินที่ทันสมัยใหม่ ๆ เข้ามาเพื่อส่งเสริมทางการตลาดแก่ธนาคารด้วย

5. สายงานเกษตรและพาณิชย์ เป็นการทำงานภายใต้การดูแลของกรรมการและรองผู้จัดการใหญ่ แบ่งการทำงานออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้ คือ

- ฝ่ายธุรกิจเกษตร
- ฝ่ายพาณิชย์กรรม
- ฝ่ายพัฒนาสินเชื่อ
- ฝ่ายคดี
- กลุ่มบริหารทรัพย์สิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกลุ่มแผนงานสายงานเกษตรและพาณิชย์ฯ ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สายงานใหม่หน้าที่ส่งเสริมวงจรถาวรผลิตพื้นฐานการเกษตร ให้บริการเงินกู้เพื่อการเกษตร แนะนำวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ให้แก่เกษตรกร โดยเน้นลักษณะการทำเกษตรแบบครบวงจร นอกจากการให้บริการทางการเงินแล้ว ยังมี การพัฒนาแหล่งเงินทุนเพื่อภาคการเกษตร โดยการให้สินเชื่อในอัตราดอกเบี้ยต่ำแก่ธุรกิจการเกษตรขนาดกลางและขนาดเล็กในชนบท เพิ่มประสิทธิภาพระบบสินเชื่อโดยแบ่งหน้าที่การทำงานเป็นการจัดระบบงานสินเชื่อตามสาขาการผลิต ทำงานโดยการให้ความเห็น แนะนำ พิจารณา ตรวจสอบจัดร่างกฎหมายข้อบังคับ ทำรายงานเกี่ยวกับกฎหมาย อีกทั้งดำเนินการทางด้านกฎหมายของธนาคารให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง

6. สายงานอุตสาหกรรมและบริการ ทำงานภายใต้การควบคุมของกรรมการและรองผู้จัดการใหญ่ แบ่งการทำงานออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

- ฝ่ายธุรกิจบริการ
- ฝ่ายอุตสาหกรรม
- กลุ่มโครงการพิเศษ
- กลุ่มแผนงานสายงานอุตสาหกรรมและบริการ

สายงานนี้เป็นสายงานที่ทำการพัฒนา ภาคอุตสาหกรรม ในด้านการให้เงินกู้ จัดตั้งหน่วยงานรับผิดชอบการให้สินเชื่อแก่อุตสาหกรรม ให้คำปรึกษาแนะนำด้านธุรกิจวางแผน และการบริหาร ตั้งกองทุนประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม เพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการอุตสาหกรรมขนาดย่อมที่เป็นโครงการที่ดี และประสงค์ที่จะขอ กู้เงิน แต่ขาดหลักทรัพย์ประกัยไม่คุ้มวงเงินกู้ โดยกองทุนจะให้การค้าประกันสินเชื่อ ในส่วนที่หลักทรัพย์ค้าประกันไม่เพียงพอ นอกจากนี้ยังให้บริการด้านเงินกู้ระยะยาวที่มี ดอกเบี้ยต่ำแก่ผู้ประกอบการ ที่ซื้อสินค้าทุนหรือเครื่องจักรในการผลิต สนับสนุนการส่งออกในอุตสาหกรรมที่สร้างงานให้แก่คนท้องถิ่น ให้การสนับสนุนโครงการที่น่าด้าน เทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับปรุงคุณภาพและรูปแบบสินค้า นอกจากนี้ก็มีอุตสาหกรรมทางด้านการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. สายงานลูกค้าเงินออม และการพนักงาน ทำงานภายใต้การควบคุมของกรรมการและรองผู้จัดการใหญ่ แบ่งการทำงานออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

- ฝ่ายกิจการสาขา มีหน้าที่ควบคุมการดำเนินงานของสาขาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ นโยบาย และคำสั่งของสำนักงานใหญ่ จัดทำ เสนอแนะ หรือกำหนดนโยบายที่เกี่ยวกับการดำเนินการ การประสานงาน วางแผนงาน รวมถึงการขยายกิจการของงานสาขาในเรื่องการก่อสร้าง การออกแบบตกแต่ง ตรวจสอบ รักษาบำรุงอาคาร และสถานที่ของธนาคารสาขาต่าง ๆ ให้ถูกต้อง และเหมาะสม จึงแบ่งงานได้ดังนี้

กลุ่มแผนงานสาขา ทำหน้าที่เกี่ยวกับด้านการวางแผนงาน การประสานงาน การพัฒนาบุคลากรในสาขา ดำเนินงานเรื่องงบประมาณ ประเมินผล และการเปิดสาขาใหม่ ๆ โดยมองแนวโน้มด้านการตลาด

กลุ่มบริการสาขา มีหน้าที่ประสานงาน ระหว่างสำนักงานใหญ่กับสาขาและระหว่างสาขาด้วยกัน จัดทำงานทางด้านธุรการ การบริการ เอกสารติดต่อต่าง ๆ ระหว่างสาขา

กลุ่มอาคารสาขา ทำหน้าที่ในการออกแบบก่อสร้างอาคารที่ทำการสาขา ออกแบบตกแต่งภายใน รวมทั้งควบคุมงาน การก่อสร้างให้เป็นไปตามกำหนดของแผนงานสาขา รวมไปถึงควบคุมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และตอบสนองต่อผู้ใช้ได้อย่างเต็มที่

สำนักงานเขต มีหน้าที่รับค่าขอสินเชื่อทุกประเภท ที่ส่งมาจากสาขา เพื่อ การอุตสาหกรรม การก่อสร้าง การเกษตร การส่งสินค้าออก เพื่อประมวลรายละเอียดและความเห็น ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ และการติดต่อ ประสานงาน ระหว่างสาขากับกลุ่มแผนงาน ให้เป็นไปด้วยความสะดวก และรวดเร็ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สาขา (อาวูโส) ทำหน้าที่ดูแลกิจการสาขาที่เก่าแก่ของธนาคารและมีองค์แรงงานที่สำคัญประจำอยู่ ได้แก่ สาขา บางกะปิ สาขาสุรวงศ์ สาขาบางรัก และสาขาทลาดน้อย
- ฝ่ายเงินฝาก มีหน้าที่เหมือนสาขาหนึ่งที่อยู่ในสำนักงานใหญ่ พิจารณาเกี่ยวกับ การขอเปิดบัญชีเงินฝาก เก็บรักษาบัตร ฝากมือชื่อของผู้ฝากเงิน แบ่งการทำงานได้ดังนี้
 - กลุ่มบัญชีเดินสะพัด มีหน้าที่ตรวจตราเอกสาร ในการขอเปิดบัญชี รายงานการเบิกเงิน ควบคุมเช็ค ควบคุมอากร นำส่งสรรพากร ตรวจสอบยอดบัญชีเงินฝาก
 - กลุ่มธุรการเงินฝาก ให้บริการทางด้านเงินโอนในประเทศ ควบคุมเงินสดและเหรียญกษาปณ์ มีสายต่าง ๆ ได้แก่ สาย ธุรการเงินฝาก ธุรการเงินสด สายเงินโอนในประเทศ
 - กลุ่มเงินฝากประจำ และออมทรัพย์ บริการด้านเงินฝาก ถอนเงิน สิ้นทวิ ออมทรัพย์ ออกแคชเชียร์ออเดอร์ เช็ค ของขวัญ ปฏิบัติการเกี่ยวกับบัญชีตั้งแต่การเปิดบัญชี นำเงิน เข้าบัญชี ถอนเงิน การทำบัญชี คิดดอกเบี้ย และปิดบัญชี
 - ฝ่ายการพนักงาน ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน ออก คำสั่งบรรจุ โยกย้าย จัดตั้งอัตราค่าจ้าง จัดสวัสดิการให้ แก่พนักงาน
 - กลุ่มการพนักงาน ทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน ออก คำสั่งบรรจุ โยกย้ายพนักงาน
 - กลุ่มพัฒนาบุคคล วางแผนพัฒนาพนักงานเพื่อเสริมสร้างการ ทำงาน การเลื่อนขั้น การวางแผน
 - กลุ่มสวัสดิการสงเคราะห์ พิจารณาการให้เงินเดือน การ ให้สวัสดิการแก่พนักงาน การรักษาพยาบาล การให้กู้ยืม เงินเพื่อความ เป็นอยู่ของพนักงานให้ดีขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สำนักงานหักบัญชี มีหน้าที่รับส่งเช็คธนาคารอื่นเพื่อทำการเรียกเก็บเช็ค จากธนาคารต่าง ๆ รับส่งเช็คคืนไปหักบัญชี ณ สำนักงานหักบัญชี รับเช็คโอนระหว่างลูกค้าของธนาคาร รับเช็คโอนระหว่างสาขากับสำนักงานใหญ่ สาขากับสาขา รับส่งการโอนเงินทางโทรศัพท์
- กลุ่มการตลาดสาขา ทำหน้าที่จัดหาบริการในส่วนของลูกค้า เพื่อส่งเสริมการเพิ่ม และระดมแหล่งเงินทุน เงินฝากให้เข้าสู่ธนาคารให้มากที่สุดดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมลูกค้าที่มีแนวโน้มที่ดี ให้เข้ามาลงทุนในกิจการธนาคาร ให้บริการเกี่ยวกับการส่งเสริมความประทับใจ ให้แก่ลูกค้า ในด้านการเอาใจใส่จากธนาคารและสร้างภาพพจน์ที่ดีของธนาคาร
- กลุ่มแผนงานสายงานลูกค้าและเงินออม เป็นกลุ่มที่ได้จัดทำแผนงานการทำงานต่าง ๆ ปรับปรุง ควบคุม ประเมินผลต่าง ๆ ของการทำงาน วิเคราะห์การทำงาน เพื่อพัฒนาการทำงานในสายงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

8. สายงานธุรกิจขนาดใหญ่ ทำงานภายใต้การควบคุม ดูแลของรองผู้จัดการใหญ่คนที่หนึ่ง ซึ่งแบ่งเป็น ฝ่ายธุรกิจ 1, ฝ่ายธุรกิจ 2, ฝ่ายธุรกิจ 3 และกลุ่มแผนงานสายงานธุรกิจขนาดใหญ่ ทั้ง 4 ฝ่าย ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการของธนาคาร ให้ดำเนินไปตามนโยบายของธนาคาร อันเกี่ยวกับผลกำไรจากการลงทุนในกิจการธุรกิจที่มีขนาดใหญ่ ที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ในระดับสูง

9. สายงานต่างประเทศและสถาบัน ทำงานภายใต้การควบคุมดูแลของรองผู้จัดการใหญ่คนที่หนึ่ง ประกอบด้วย

- ฝ่ายกิจการต่างประเทศและสถาบัน
- ฝ่ายการค้าต่างประเทศ
- ฝ่ายการบัญชี
- ฝ่ายวิจัยและวางแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ทวงไว้สำหรับกลุ่มแผนงานสายงานต่างประเทศและสถาบัน ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกต่างประเทศให้แก่ลูกค้าเกี่ยวกับ สินค้าเข้า-ออก พิจารณาการเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต ออกหนังสือค้ำประกัน บริการด้านการซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตรา ปริวรรตเงินตรา ซื้อขายตัวแลกเปลี่ยน รวมทั้งวิจัย ภาวะเศรษฐกิจ จัดทำงบประมาณ วางแผนงานทางด้านต่างประเทศ ดูสภาวะทางการตลาดความเคลื่อนไหวของตลาดเงินต่าง ๆ ทั่วโลก ทำเป็นรายงานและเอกสาร ข้อมูล เพื่อรายงานสภาพทางเศรษฐกิจและแนวโน้มต่าง ๆ ด้านกิจการต่างประเทศ

10. สายงานตลาดเงินตลาดทุน ทำงานภายใต้การควบคุมดูแลของ ผู้จัดการใหญ่คนที่หนึ่ง ประกอบด้วย

- ฝ่ายบริหารการเงิน
- ฝ่ายธุรกิจตลาดทุน
- ฝ่ายหนี้สินและหลักทรัพย์

มีหน้าที่ควบคุมฐานะเงินตราต่างประเทศ ของธนาคารทุกสกุล ให้อยู่ในวงเงินที่กำหนด ให้คำปรึกษาเรื่องอัตราแลกเปลี่ยน บริการบัญชีต่าง ๆ ของธนาคารที่เปิดไว้กับธนาคารตัวแทน นำเงินคงเหลือไปลงทุนเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการลงทุน ให้คำปรึกษาพัฒนาต่าง ๆ แก่ลูกค้า มีการควบคุมดูแล เกี่ยวกับการจัดทำสัญญาให้สินเชื่อแก่ลูกค้า จัดทะเบียนจำนอง จัดทะเบียนเป็นสิทธิ หลักการประกัน ดูแลและปฏิบัติการทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับการให้สินเชื่อ และจัดทำ รายงานเสนอต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

11. สายงานลูกค้าบุคคล มีการทำงานภายใต้การควบคุมดูแลของ รองผู้จัดการใหญ่คนที่สอง ประกอบด้วย

- ฝ่ายบริการบัตรเครดิต
- ฝ่ายธุรกิจแลกเปลี่ยนและเงินโอน
- ฝ่ายสินเชื่อบุคคล
- ฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ
- ฝ่ายฝึกอบรม
- กลุ่มแผนงานสายงานลูกค้าบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สายงานนี้มีหน้าที่ทางด้านการให้บริการ ในด้านการส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการงานของธนาคาร เผยแพร่ข่าวสาร จัดทำของชำร่วย ดูแลให้ความสะดวกแก่บุคคลที่องค์กรต่าง ๆ ส่งมาฝากและศึกษางาน ให้บริการลูกค้า ในการจัดทำบัตรเครดิต การแลกเปลี่ยนเงินและโอนเงิน

12. สายงานด้านเทคโนโลยี การทำงานภายใต้การควบคุมดูแลของ รองผู้จัดการใหญ่คนที่สอง ประกอบด้วย

- ฝ่ายระบบสารสนเทศลูกค้า
- ฝ่ายระบบสารสนเทศธุรกิจ
- ฝ่ายโทรคมนาคมและบริการ
- สำนักงานบริการอิเล็กทรอนิกส์

สายงานนี้มีหน้าที่เกี่ยวกับระบบงานคอมพิวเตอร์ ประสานงาน กับระบบการสื่อสารต่าง ๆ ของธนาคาร คอมพิวเตอร์ในการให้บริการทางด้านบัญชี เติบโตและพัฒนาในสำนักงานใหญ่ของธนาคาร ขยายเครือข่ายออกสู่สาขาธนาคารต่าง ๆ

13. สายงานควบคุมและธุรการ ทำงานภายใต้การควบคุมดูแลของ รองผู้จัดการใหญ่คนที่สอง ประกอบด้วย

- ฝ่ายธุรการ
- ฝ่ายตรวจสอบ
- ฝ่ายตรวจสอบคอมพิวเตอร์
- กลุ่มรหัส

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการต่าง ๆ ของธนาคารงานเลขานุการ งานสารบรรณ จัดการเกี่ยวกับการบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในธนาคาร รักษา ความปลอดภัย สถานที่ทำงาน บริการยานพาหนะ ทำแบบฟอร์มเอกสารของธนาคาร ตรวจสอบการทำงานภายในหน่วยงานต่าง ๆ ทุกด้าน เช่น การเงิน การบริหารงาน ตลอดจนควบคุมดูแล บำรุงรักษาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้ ให้สามารถตอบสนองการ ใช้งานได้อย่างเต็มที่ นอกจากนี้ก็ยังมีบริการทางด้านการใช้รหัสแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสะดวกคล่องตัวแก่การทำงานของธนาคารนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

๗. โครงสร้างสาขาของธนาคารไทยพาณิชย์ และอัตรากำลัง

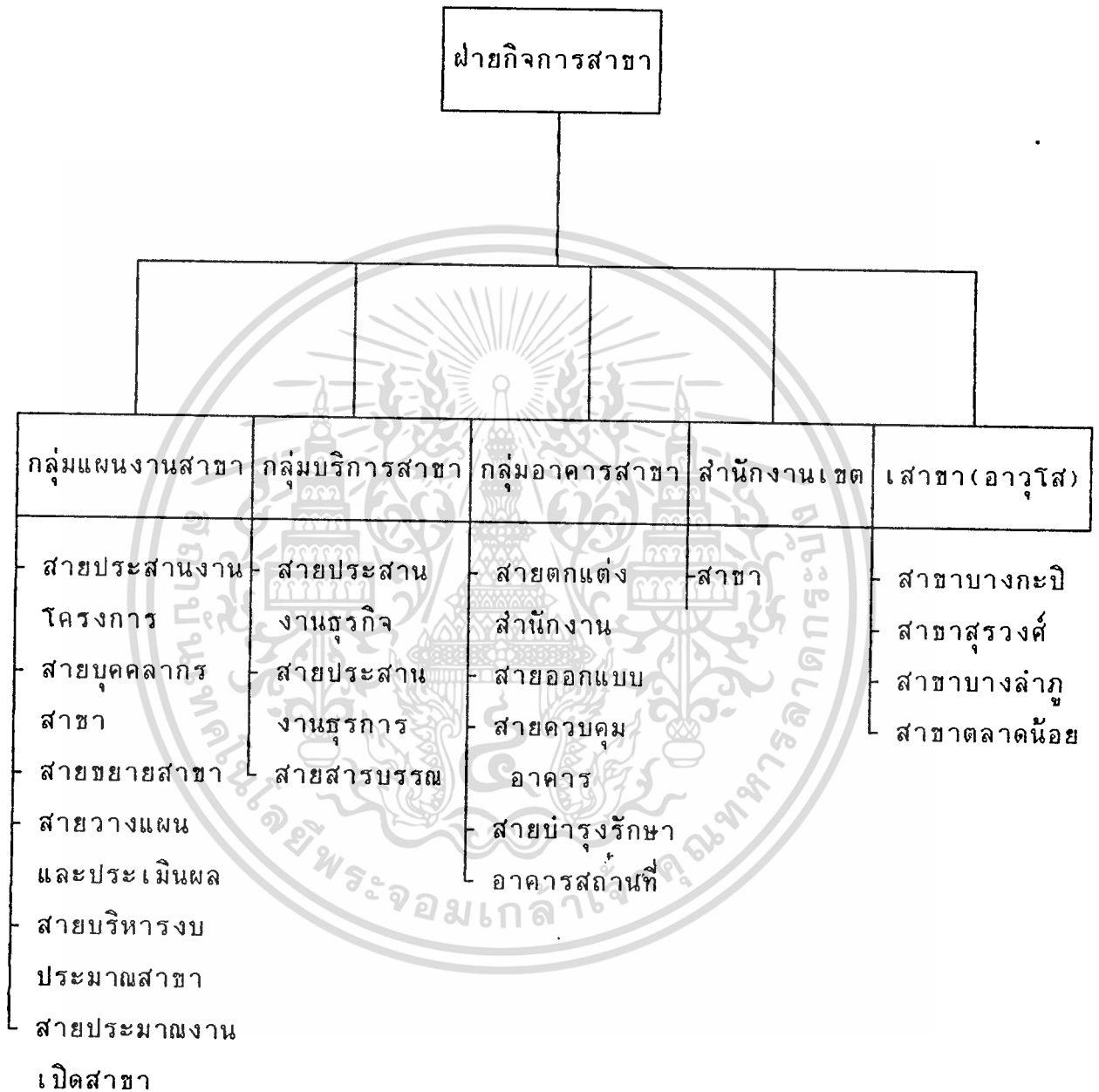
1. โครงสร้างสาขา ในปัจจุบันนี้ธนาคารได้แบ่งโครงสร้างสาขา ออกไปตามขอบข่ายและปริมาณของธุรกิจ และความต้องการเฉพาะของท้องถิ่นนั้น ๆ โดยแบ่งโครงสร้างสาขาออกเป็น 3 แบบคือ

- สาขาขนาดใหญ่
- สาขาขนาดกลาง
- สาขาขนาดเล็ก

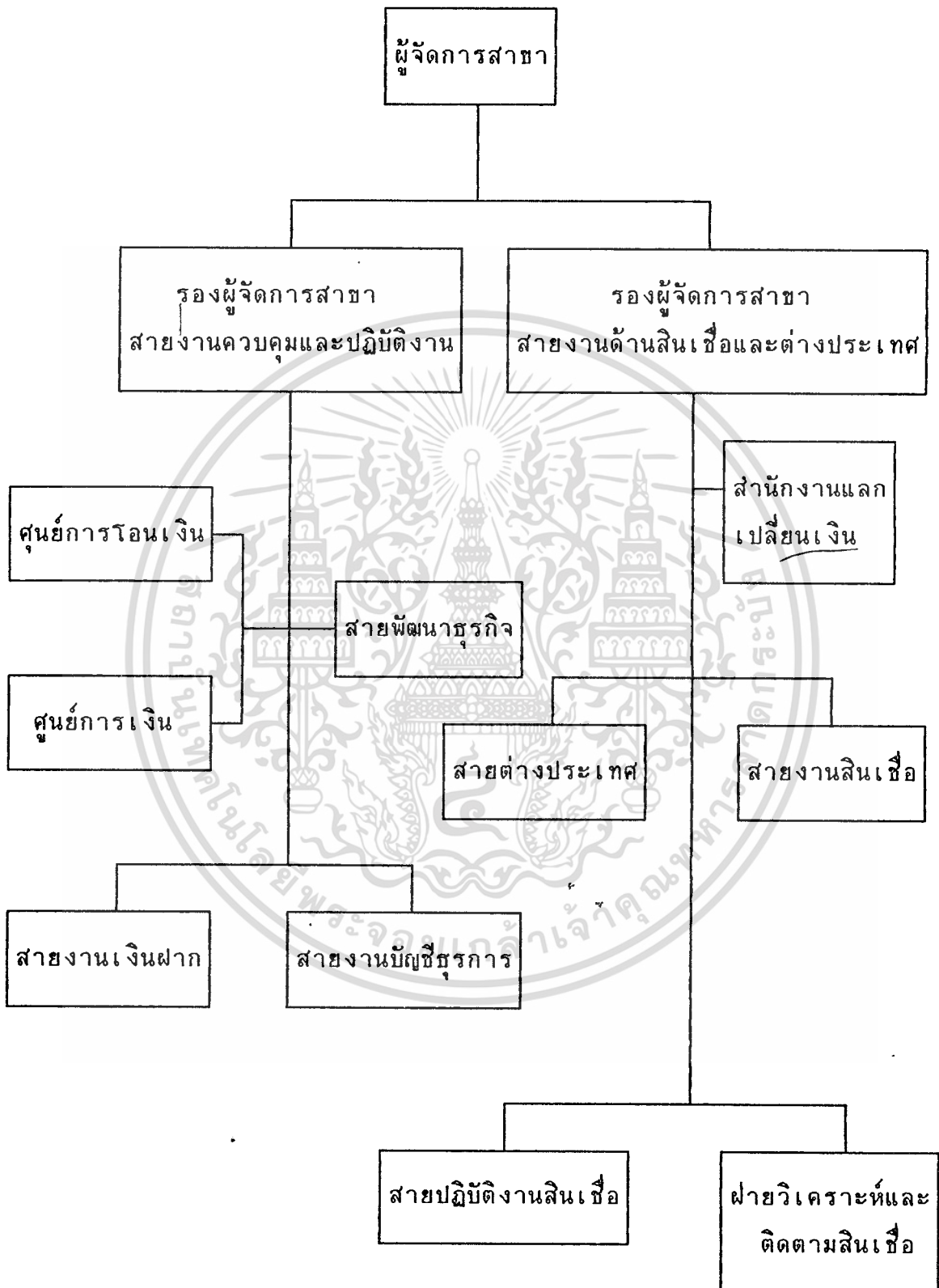
ในโครงสร้างของสาขานั้นจะมีการกำหนดให้แต่ละสาขาแบ่งสายงาน ออกเป็น 2 ด้าน คือ

- สายงานด้านสินเชื่อและต่างประเทศ
- สายงานด้านควบคุมและปฏิบัติการ

ซึ่งในสาขาขนาดใหญ่ จะมีสายงานต่าง ๆ เหล่านี้ครบถ้วน ในสาขาขนาดกลาง และสาขาขนาดเล็กทั่วไป จะมีสายงานที่ขึ้นกับความต้องการในท้องถิ่นเป็นหลัก เพื่อกระจายอำนาจบริหารงานฝ่ายกิจการสาขา ซึ่งอยู่ในสำนักงานใหญ่และเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานสาขา รวมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ธนาคารไทยพาณิชย์ยังได้ตั้งสำนักงานเขตชั้น โดยให้ทำหน้าที่ดูแล ติดตาม สนับสนุน การปฏิบัติงานของกลุ่มสาขาต่าง ๆ ในท้องถิ่นทั่วประเทศ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. อัตรากำลัง ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาลำปาง เป็นสาขาเดียวที่มีอยู่ในตัวเมืองลำปาง ดังนั้น โครงสร้างสาขาจึงมีขนาดใหญ่ ตามสภาพความเจริญของเศรษฐกิจในตัวเมืองลำปาง ซึ่งแบ่งออกได้ดังนี้

ผู้จัดการสาขา	ระดับบริหารชั้นกลาง	จำนวน	1	อัตรา
บริการ	ระดับพนักงานบริการ	จำนวน	1	อัตรา
ลูกจ้าง	ระดับพนักงานลูกจ้าง	จำนวน	2	อัตรา
สายงานด้านควบคุมและปฏิบัติการ ประกอบด้วย				
รองผู้จัดการ	ระดับบริหารชั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
สายพัฒนาธุรกิจ	ระดับบริหารชั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับช่วยบริหาร	จำนวน	3	อัตรา
	ระดับพนักงานชั้นกลาง	จำนวน	3	อัตรา
สายเงินฝาก	ระดับบริหารชั้นต้น	จำนวน	2	อัตรา
	ระดับช่วยบริหาร	จำนวน	12	อัตรา
	ระดับพนักงานชั้นกลาง	จำนวน	3	อัตรา
สายบัญชีและธุรการ	ระดับพนักงานชั้นต้น	จำนวน	2	อัตรา
	ระดับบริหารชั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับช่วยบริหาร	จำนวน	3	อัตรา
	ระดับพนักงานชั้นกลาง	จำนวน	7	อัตรา
ศูนย์การโอนเงิน	ระดับพนักงานชั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับบริหารชั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับช่วยบริหาร	จำนวน	1	อัตรา
ศูนย์การเงิน	ระดับพนักงานชั้นกลาง	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับพนักงานชั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับบริหารชั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับช่วยบริหาร	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับพนักงานชั้นกลาง	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับพนักงานชั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับพนักงานบริหาร	จำนวน	1	อัตรา
รวมอัตราสายงานด้านควบคุมและปฏิบัติการ		จำนวน	48	อัตรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สายงานด้านสินเชื่อและต่างประเทศ ประกอบด้วย

รองผู้จัดการ	ระดับบริหารขั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
สายวิเคราะห์และติดตามสินเชื่อ	ระดับบริหารขั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับช่วยบริหาร	จำนวน	2	อัตรา
	ระดับพนักงานชั้นกลาง	จำนวน	5	อัตรา
	ระดับพนักงานขั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
สายปฏิบัติการ-ด้านสินเชื่อ	ระดับบริหารขั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับช่วยบริหาร	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับพนักงานชั้นกลาง	จำนวน	3	อัตรา
	ระดับพนักงานขั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
สายบริการ-แลกเปลี่ยน	ระดับบริหารขั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับช่วยบริหาร	จำนวน	2	อัตรา
	ระดับพนักงานชั้นกลาง	จำนวน	5	อัตรา
	ระดับพนักงานขั้นต้น	จำนวน	2	อัตรา
รวมอัตราสายงานด้านสินเชื่อและต่างประเทศ		จำนวน	26	อัตรา
ศูนย์แลกเปลี่ยนเงิน	ระดับบริหารขั้นต้น	จำนวน	1	อัตรา
	ระดับพนักงานชั้นกลาง	จำนวน	1	อัตรา
รวมอัตราศูนย์แลกเปลี่ยนเงิน		จำนวน	2	อัตรา
รวมพนักงานทั้งหมด		จำนวน	80	คน

3.4 การศึกษากิจกรรมของผู้ใช้อาคาร

ก. ผู้ให้บริการ ในที่นี้หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงาน หรือพนักงานของธนาคาร จากการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารความรู้ต่าง ๆ สามารถศึกษากิจกรรมและบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

1. ผู้จัดการ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการทำงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้การต้อนรับบุคคลสำคัญ หรือผู้ฝากเงินรายใหญ่ ผู้มาเยี่ยม ดูแลผลงานของสาขา เป็นผู้ตัดสินใจหรือพิจารณา มีอำนาจในการสั่งการในเรื่องที่สามารถลงชื่อมีอำนาจในการสั่งการได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. รองผู้จัดการ เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ผู้ช่วยผู้จัดการ ทำหน้าที่คอยช่วยเหลือ หรือแบ่งเบาภาระงานของผู้จัดการ ทำงานตามที่ผู้จัดการมอบหมายให้แล้วส่งงาน แบ่งความรับผิดชอบให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอีกต่อหนึ่ง ซึ่งจะคอยดูแลงานในสายงานของแต่ละคนที่ได้รับผิดชอบ ตลอดจนเป็นผู้มอบอำนาจ และสั่งการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

3. สายพัฒนาธุรกิจ ทำหน้าที่ในด้านจัดหาบริการในส่วนของลูกค้า ด้านการบริการ เพื่อส่งเสริมการเพิ่มและระดมแหล่งเงินทุน เงินฝากให้เข้าสู่ธนาคารมากที่สุด ดำเนินการวางแผนงานในการจัดหาลูกค้าที่มีแนวโน้มที่ดีให้เข้ามาลงทุนหรือฝากเงินกับธนาคาร ตลอดจนทำให้เกิดความประทับใจ หรือสร้างภาพพจน์ที่ดีของธนาคารให้เกิดแก่ลูกค้า สร้างความมั่นใจเพื่อผลทางด้านกิจการของธนาคาร หรือจะเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า สายงานทางการตลาดของสาขา

4. สายเงินฝาก ประกอบด้วย

พนักงานรับจ่ายเงิน (Teller) มีหน้าที่

- รับเงินสด
- รับฝากด้วยเช็ค หรือตราสารการเงินอื่น
- จ่ายเงินตามเช็ค หรือตราสารการเงินอื่น
- ต้อนรับลูกค้า เปิดบัญชีเงินฝาก

พนักงานดูลายเซ็น (Signature Verifier) มีหน้าที่

- จัดเก็บรักษาตัวอย่างลายมือชื่อ
- ตรวจสอบพิสูจน์ลายมือชื่อ
- การรับรองลายมือชื่อ

พนักงานรักษาเงิน (Cashier) มีหน้าที่

- ตรวจสอบเช็คต้นฉบับธนบัตร เหรียญกษาปณ์
- จัดเก็บเช็คและตราสารการเงิน
- จัดเก็บธนบัตร และเหรียญกษาปณ์
- เก็บรักษาเหรียญทองม้วน

พนักงานรักษารายบัญชีเงินฝาก (Ledger) แบ่งเป็น

พนักงาน Ledger เงินฝากกระแสรายวัน มีหน้าที่

- ดูแลรักษารายบัญชีเงินฝากรายตัวลูกค้า
- ทำบัญชีและลงบัญชีประจำวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ ของเอกสารก่อนผ่านบัญชี
- จัดทำรายงานข้อมูลทางการบัญชี
- พิสูจน์ยอดความถูกต้องของการบันทึกบัญชี และการช่วยงานปิดบัญชี

พนักงาน Ledger เงินฝากสะสมทรัพย์ มีหน้าที่

- ดูแลรักษาสัญชีเงินฝากรายตัวลูกค้า
- ดูแลรักษาสมุดคู่ฝาก
- ทำบัญชีและลงบัญชีประจำวัน
- ตรวจสอบเอกสารก่อนทำการผ่านบัญชี
- พิจารณา รายการผ่านบัญชี
- จัดทำรายงานข้อมูลทางการบัญชี
- ช่วยงานปิดบัญชี

พนักงาน Ledger เงินฝากประจำ มีหน้าที่

- ดูแลรักษาสัญชีเงินฝากรายตัวลูกค้า
- ดูแลรักษาสมุดบัญชีเงินฝาก
- ทำบัญชีและลงบัญชีประจำวัน
- จัดทำรายงานข้อมูลทางการบัญชี
- ช่วยงานปิดบัญชี

พนักงาน Ledger เงินฝากลักษณะพิเศษอื่น ๆ ซึ่งสามารถจะทำหน้าที่ของพนักงาน Ledger คนอื่น ๆ ไปปรุ้งแต่งและนำไปใช้งานได้

พนักงานเคลียร์ริง (Clearing Officer) มีหน้าที่

- รวบรวมเช็ค และแยกออกเป็นแต่ละธนาคาร เพื่อจัดส่งออกไปทำการหักบัญชีกับธนาคารผู้จ่าย
- จัดทำและจัดพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับเช็คเคลียร์ริงทั้งหมด
- การรับส่งเช็ค เช็คคืน และเอกสารเงินที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเคลียร์ริง
- จัดทะเบียน บันทึก จัดเก็บเอกสาร และจัดทำรายงานเกี่ยวกับปริมาณเช็คที่ฝากเข้าเรียกเก็บ กับปริมาณเช็คคืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับประจำเดือนการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. สายบัญชีและธุรการ ประกอบด้วย

พนักงานธุรการ มีหน้าที่

- รับส่งเอกสารต่าง ๆ
- ดำเนินการจัดหาและจัดพิมพ์แบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ
- ซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และอุปกรณ์เครื่องใช้อื่น ๆ
- ให้บริการจัดหาสิ่งของอื่น ๆ ที่ต้องการ

พนักงานบัญชี มีหน้าที่

- จัดทำบัญชีของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานใหญ่
- ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีจากพนักงาน Ledger
- สรุปผลยอดบัญชีและจัดทำรายงาน
- ดูแลรักษาบัญชีในส่วนของธนาคารที่ไม่เกี่ยวกับลูกค้า
- งานปิดบัญชี

6. ศูนย์การโอนเงิน มีหน้าที่

- ต้อนรับลูกค้า
- ตรวจสอบเช็คการกรอกข้อความตามคำขอโอนเงิน
- คิดค่าธรรมเนียม
- ตรวจสอบเงิน หรือตรวจสอบความสมบูรณ์ของเช็ค หรือตราสารการเงินอื่น
- ร่างข้อความที่จะจัดส่งทางโทรเลข เทเล็กซ์ เพื่อส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจออกรหัส
- จัดพิมพ์ข้อความตามโทรเลข เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการส่งให้การสื่อสารต่อไป
- จัดพิมพ์ข้อความการโอนเงินตามเทเล็กซ์ เพื่อออกเทเล็กซ์ไปยังสาขา หรือสำนักงานตัวแทน

7. ศูนย์การเงิน มีหน้าที่

- จัดแยกบัญชีเพื่อหักเข้าสู่ธนาคารแห่งประเทศไทย
- จัดหาธนบัตรเข้าสู่ตู้เงินดาวน์ (ATM)
- ตรวจสอบเช็ค นับธนบัตร และจัดเก็บในตู้নিরภัย
- จัดพิมพ์เอกสาร และรายงานการนำธนบัตรเข้า-ออก จาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับเครื่องบริการเงินดาวน์ (ATM) กรุณาอย่านำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. สายวิเคราะห์และติดตามสินเชื่อ มีหน้าที่
- พิจารณาการปล่อยเงินกู้ให้แก่ลูกค้า
 - ควบคุมให้ลูกหนี้ใช้เงินกู้ตรงตามเงื่อนไขสัญญา
 - ดูแลระวังหลักประกันมิให้เสื่อมค่า
 - ดูแลอายุความและความสมบูรณ์ของสัญญา
 - ประเมินราคาหลักประกัน
 - ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารสัญญาและจัดเก็บ
 - จัดเก็บเอกสารและตราสารเกี่ยวกับสินค้าที่ทำการประเมินราคา
 - ประเมินราคาสินค้าที่รับจำนำ
9. สายปฏิบัติการสินเชื่อ มีหน้าที่
- จัดทำคำขอกู้เงิน
 - จัดทำสัญญาสินเชื่อ
 - ติดอากรแสตมป์
 - ลงนามเป็นพยานในสัญญาสินเชื่อ
 - จัดพิมพ์ "บันทึกการอนุมัติสินเชื่อ"
 - การจัดเก็บเอกสารสำคัญ
10. สายบริการแลกเปลี่ยน (ต่างประเทศ) มีหน้าที่
- พิมพ์ตราฟ แคชเชียร์เช็ค หรือตัวแลกเงิน
 - จัดบันทึกทะเบียน การออกตราฟ แคชเชียร์เช็ค หรือออกตัวแลกเงินเพื่อการเดินทาง หรือตราสารอื่น
 - จัดเก็บสำเนาตราสารเหล่านั้น เรียงตามลำดับหมายเลข และแยกหมวดหมู่
 - จัดทำบัญชีเงินฝาก เงินตราต่างประเทศ
11. ศูนย์แลกเปลี่ยนเงิน มีหน้าที่
- บริการแลกเปลี่ยนเงินตรา ทั้งชนบัตรและเหรียญกษาปณ์
 - จัดบันทึกทะเบียนในการแลกเปลี่ยน
 - ทำรายการอัตราตารางการแลกเปลี่ยนเงินในสกุลต่าง ๆ
 - เก็บเอกสารที่เป็นหลักฐานในการแลกเปลี่ยนแต่ละครั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12. พนักงานบริการ มีหน้าที่

- ให้บริการส่งเอกสารระหว่างสาขาธนาคารต่าง ๆ
- ขับรถ
- ตามแต่ที่จะได้รับมอบหมาย

13. พนักงานลูกจ้าง มีหน้าที่

- ดูแลรักษาความสะอาด
- ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- เตรียมอาหาร จัดซื้อหาอาหาร

ข. ผู้ใช้บริการ ในที่นี้หมายถึง กลุ่มลูกค้าที่มาใช้บริการเป็นส่วนใหญ่ซึ่งสามารถแบ่งได้ดังนี้

ลูกค้าของธนาคาร เข้ามาติดต่อทำธุรกิจของธนาคาร โดยใช้บริการด้านต่าง ๆ เช่น

- ฝากเงิน
- ถอนเงิน
- กู้เงิน
- จำนวนทรัพย์สิน
- แลกเปลี่ยนเงินตรา
- ฝากของมีค่า

นักธุรกิจ จะเข้ามาในลักษณะของผู้ลงทุน ในการเปิดเลตเตอร์ออฟติดต่อให้ธนาคารเป็นสื่อในการค้าประกัน

บุคคลทั่วไป ผู้ที่สนใจในกิจการของธนาคาร หรือขอความรู้ข่าวสารติดต่อปรึกษาทรัพย์สิน บริการพิเศษที่ธนาคารมีให้

พนักงานของธนาคาร ได้แก่

- พนักงานธนาคารจากสาขาใกล้เคียงมาติดต่อ
- เจ้าหน้าที่จากธนาคารอื่น ๆ

ค. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของธนาคาร

(Information technology : IT)

จากอดีตที่ทำงานกันในระบบกระดาษ (Paper Banking) ปัจจุบันได้ก้าวเข้าสู่การเป็นธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Banking) ซึ่งใช้มือของคนทำงานบนกระดาษน้อยที่สุดหรือเท่าที่จำเป็นเป็นกรณีศึกษาที่น่าสนใจสำหรับคำว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การพัฒนาระบบธนาคารพาณิชย์ไทยให้เป็นสากล อาจกล่าวได้ว่า การประกอบการ โดยไม่อาศัยเทคโนโลยีเข้ามาช่วย ยากที่จะทำให้ธนาคารพาณิชย์ไทยทั้งหลายประสบความสำเร็จดังเช่นที่เห็นกันอยู่ในทุกวันนี้

ระบบงานที่ทำทายเป็นอย่างยิ่งระบบหนึ่ง คือ ระบบแฟ้มข้อมูลรายตัวลูกค้า (Customer Information File : CIF) เพราะหากไม่มีการพัฒนาระบบอื่น ๆ ให้เสร็จสมบูรณ์ และใช้งานได้ก่อนแล้ว ระบบนี้จะไม่มีความสมบูรณ์ตามไปด้วย เป็นคำตอบอีกด้วยว่า ธนาคารได้ก้าวไปสู่จุดสุดยอดแห่งธนาคารอิเล็กทรอนิกส์เต็มตัว

1. ยุคบุกเบิกคอมพิวเตอร์ธนาคาร ในยุคนี้ได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในช่วงปี 2513 ด้วยการเชื่อมโยง (On-Line) ระบบระหว่างสำนักงานใหญ่กับสาขา โดยติดตั้งเครื่อง Super Dump Terminal ที่ทำงานอย่างอื่นไม่ได้ให้สาขา เครื่องมีเพียงจอภาพ (Screen) แป้นพิมพ์ (Keyboard) เครื่องพิมพ์ (Printer) งานทุกอย่างจะเข้าประมวลผลยังเครื่องใหญ่ (Host Computer) ที่สำนักงานใหญ่ ตัวเครื่องที่สาขายังไม่ได้ตั้งโชว์ที่เคาน์เตอร์ให้ลูกค้าได้เห็นเป็นรูปธรรมว่า ธนาคารมีระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ หากไปตั้งไว้ภายใน (Back Office) โดยเคาน์เตอร์ยังคงรับลูกค้าเป็นปกติ รายการต่าง ๆ ยังคงบันทึกลงสลিপด้วยมือของพนักงาน แต่ละสาขามีมีสถานีงาน (Terminal) 2-3 ตัว สมุดคู่ฝากยังใช้เครื่องจักรลงบัญชีบันทึกรายการ ตลอดไปจนถึงการคำนวณดอกเบี้ย ต่อเมื่อเสร็จงานและว่างจากให้บริการลูกค้าแล้ว จึงจะมานั่งลงรายการที่เครื่องคอมพิวเตอร์กันอีกทีหนึ่ง

2. ยุคที่สอง (One Stop Service) เนื่องจากการเล็งเห็นว่างานบริการลูกค้าที่สาขามีขั้นตอนมากทำให้เสียเวลาเกินกว่าเหตุ โดยเฉพาะพนักงานส่วนหน้า (Front Office) กว่าจะทำรายการบัญชีให้ลูกค้าเสร็จ (Transaction Completed) จะต้องผ่านพนักงานเกือบ 10 คน

ตัวอย่างบัญชีเงินฝากหนึ่งราย พนักงานคนแรกต้องตรวจสอบสลิป ต่อไปนักการจะเดินมาหยิบสมุดคู่ฝากไปให้พนักงานลงเครื่อง (Ledger) พิมพ์รายการแล้วส่งให้พนักงานสอบทาน (Checker) ตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นรอให้นักการมาหยิบสมุดคู่ฝากและสลิปฝากไปส่งให้พนักงานอีกคนหนึ่งตรวจสอบอีกครั้งพร้อมกับนับเงินแล้วจึงส่งให้ผู้รักษาเงิน (Cashier) กว่าถึงมือลูกค้าจึงเสียเวลา 15-20 นาที ขณะที่ช่วงนั้นธนาคารกำลังได้รับความนิยมจากประชาชนเป็นอันมาก ทำให้ลูกค้าต้องเข้าคิวยาว แนวความคิด One Stop Service ในขณะนั้น หมายถึง เมื่อลูกค้าเดินไปที่หน้าเคาน์เตอร์พนักงานจะตรวจสอบสลิป ตรวจสอบลายเซ็นในกรณีถอนเงินแล้ว

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พิมพ์สมุดคู่มือด้วยเครื่องพิมพ์ ตรวจสอบความสมบูรณ์แล้ว จึงส่งสมุดคู่มือให้ลูกค้าได้ การเปลี่ยนแปลงครั้งนั้น ทำให้ธนาคารต้องฝึกพนักงานสาขา ที่เกี่ยวข้องใหม่ทั้งหมด รวมทั้งการปรับระดับพนักงานผู้รับมอบอำนาจ (Authorized) ใหม่ด้วย ส่วนในยุคนั้น ลูกค้าได้มีโอกาสสัมผัสกับเทคโนโลยีด้วยสายตาตนเอง เพราะ Hardware ได้ย้ายมาอยู่ที่ส่วนหน้าแล้ว

3. ยุคที่สาม กลับมาใช้เครื่องส่วนบุคคล ปี 2533 ธนาคารพาณิชย์ของไทยตัดสินใจหันมาใช้เทคโนโลยี Client/Server เดินบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) มีการเปลี่ยนฮาร์ดแวร์ที่สาขาเป็นพีซีทั้งหมด เริ่มด้วยเครื่องขนาด 286 ต่อมาเปลี่ยนเป็น 386 และล่าสุด 486 โดยใช้ Unix เป็นระบบการทำงาน แล้วยุบศูนย์ต่างจังหวัดเข้ามารวมศูนย์ (Centralize) ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยสาขาต่างจังหวัดใช้โปรแกรมและเครื่องมือเหมือนที่กรุงเทพฯ ทั้งหมด

งานที่รวมศูนย์ คือ บริการด้านเงินฝากและสินเชื่อ พร้อมเปิดโอกาสให้สาขาทำงานของตนเองได้ มิใช่แต่เท่านั้น ยังเลิกใช้เครื่องพิมพ์ดีด และได้ส่งเครื่อง Printer เข้ามาใช้แทนที่ด้วย การเปลี่ยนจากเล่นเครื่องใหญ่ ลงไปเล่นเครื่องเล็กระดับพีซีนั้น เนื่องมาจากเทคโนโลยีที่ทำให้ PC ถูกลง แต่มีพลังมากขึ้น สามารถบรรจุโปรแกรมการใช้งานลงไปเครื่องได้หลายอย่าง และทำระบบเปิดได้

แต่เดิมนั้นงานด้านสินเชื่อ On-Line ในอีกระบบหนึ่ง มาถึงยุคนี้แล้ว ได้ทำการรวมเข้าอยู่ในระบบเดียวกันตลอดจนถึงงานด้านการโอนเงิน การเรียกเก็บ แม้กระทั่งเช็คเคลียร์ก็ต่อเข้าด้วย และการเปิดบัญชีซื้อขายตราสารการเงิน ช่วยให้สามารถขึ้นเงินที่ไหนก็ได้ แม้แต่การพิมพ์สัญญาสินเชื่อ ก็ทำด้วยเครื่อง

ในระยะที่ 3 เป็นยุคของข้อมูล ด้วยเหตุนี้จึงพัฒนาระบบแฟ้มข้อมูลลูกค้า (Customer Information File : CIF) เพื่อนำประวัติส่วนตัว และนำการใช้บริการของลูกค้าทั้งหมดเข้าบรรจุไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ ไม่ว่าจะใช้บริการอะไร สาขาไหน ข้อมูลรายตัวลูกค้า จะปรากฏในแฟ้มเดียวกัน

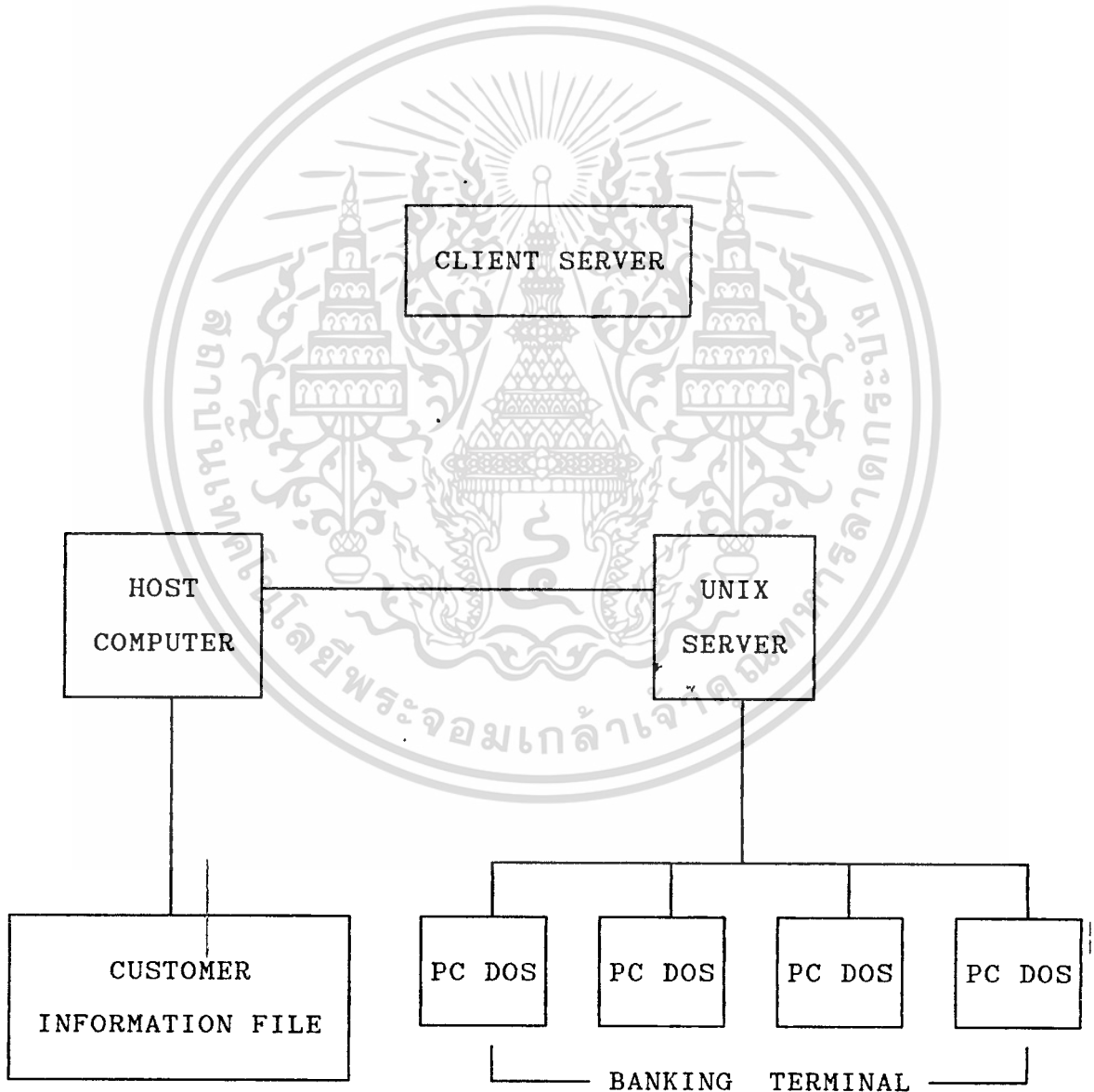
เป้าหมายของธนาคารที่พัฒนาระบบเทคโนโลยีแล้วนั้น ก็คือ การให้สาขาไม่จำเป็นต้องทำรายงานให้สำนักงานใหญ่อีกต่อไป เนื่องจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่วางไว้อย่างครอบคลุมทั่วถึง ทำให้สำนักงานใหญ่เรียกดูจากหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์เกือบทั้งหมด จะยกเว้น ก็คือ รายงานการติดตามหนี้เท่านั้น ถึงอย่างไรก็ต้องทำด้วยคน แต่ก็บนจอคอมพิวเตอร์เช่นกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาจไม่มีใครเคยคิดว่า ในอดีตเราเคยใช้เวลาถอนเงินที่ฝากไว้กับธนาคารนานถึง 20 นาที ในปัจจุบันนี้เราใช้เวลาในการถอนเงินฝากไม่ถึง 1 นาที และสามารถถอนเงินที่ไหนก็ได้ แถมยังถอนเงินได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยไม่มีวันหยุดอีกด้วย

ระบบงานสารสนเทศของธนาคารไทย (สายเทคโนโลยี ธนาคารกรุงเทพฯ)

ระบบบริการเงินฝาก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

จากการศึกษาถึง ประเภทของผู้ใช้อาคาร สามารถแบ่งแยกประเภทของผู้ใช้อาคารได้เป็น 2 ประเภท คือ

ก. ผู้ให้บริการ หมายถึง เจ้าหน้าที่พนักงานของธนาคาร ประกอบด้วย

1. เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร แบ่งแยกพฤติกรรม ได้ดังนี้

- เข้าสู่สำนักงาน
- ปฏิบัติงาน เช่น พูดคุยโทรศัพท์ ต้อนรับลูกค้า ประชุม
- หยุดพักปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงาน เช่น พูดคุยโทรศัพท์ ต้อนรับลูกค้า ประชุม
- หมดเวลาปฏิบัติงาน
- ออกจากสำนักงาน

2. เจ้าหน้าที่ระดับพนักงาน แบ่งแยกพฤติกรรม ได้ดังนี้

- เข้าสู่สำนักงาน
- ตอกบัตร
- ปฏิบัติงาน เช่น เตรียมจัดทำเอกสาร พูดคุยโทรศัพท์ ต้อนรับลูกค้า
- หยุดพักปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงาน เช่น เตรียมจัดทำเอกสาร พูดคุยโทรศัพท์ ต้อนรับลูกค้า
- หมดเวลาปฏิบัติงาน
- ตอกบัตร
- ออกจากสำนักงาน

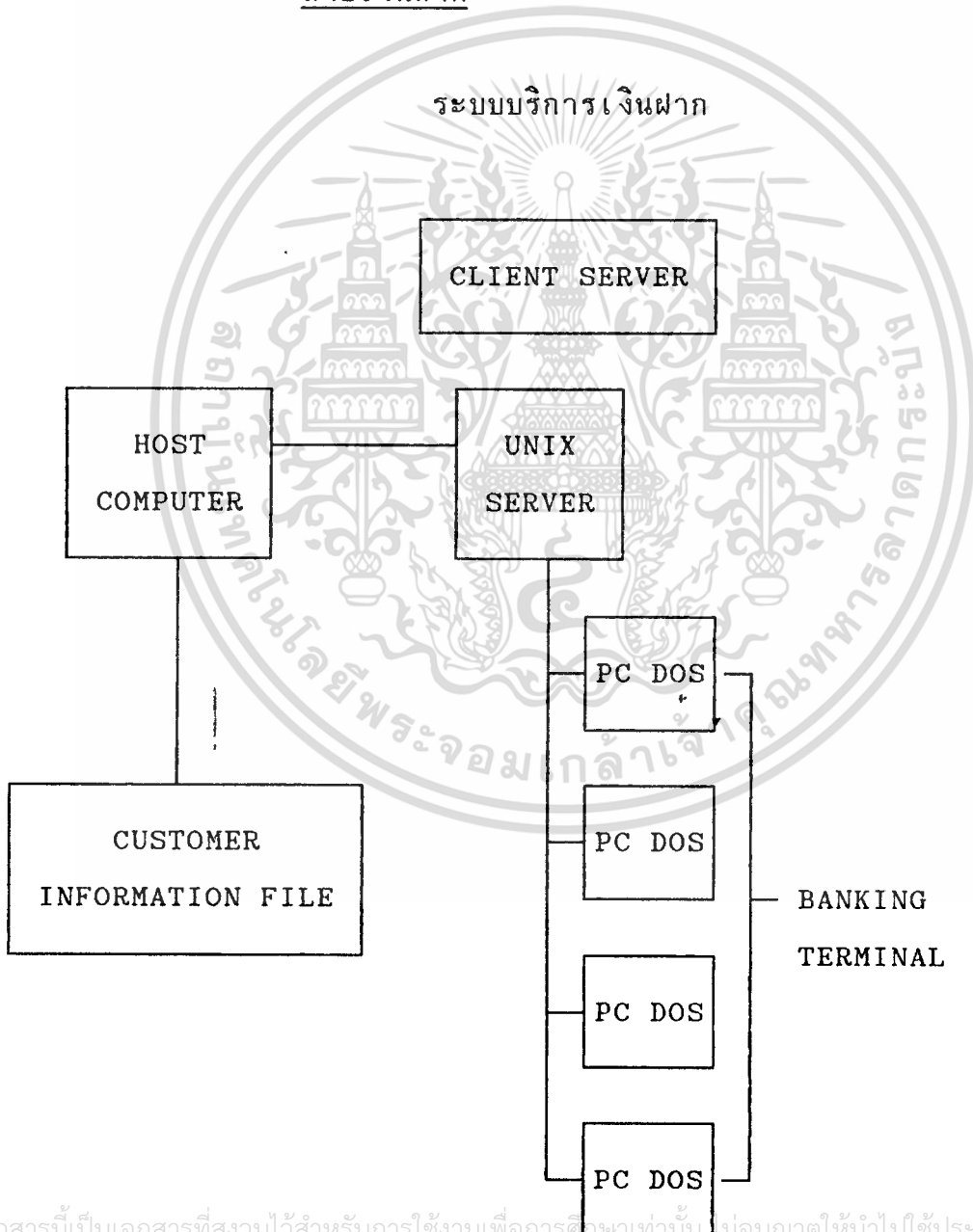
ประเภทของบริการภายในธนาคารไทยพาณิชย์ แบ่งได้ดังนี้

- ฝากประจำ
- ฝากสะสมทรัพย์
- ฝากกระแสรายวัน
- ระบบจ่ายเงินเดือนอัตโนมัติ
- การรับชำระค่าบริการของบริษัทต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการรับฝากเช็คเคลียริงล่วงหน้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เงินฝากสกุลต่างประเทศ
- หัก/เข้าบัญชี ตามคำสั่ง
- ออกบัตรพลาสติก
- หักบัญชีชำระค่าสาธารณูปโภค
- ซื้อขายหน่วยลงทุน
- บริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

สายเงินฝาก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถแบ่งพฤติกรรมการทำงานของพนักงานให้บริการได้ดังนี้
การเปิดบัญชีใหม่

- - ตรวจสอบหลักฐานคำขอเปิดบัญชี
- - ตรวจสอบเงิน
- - เก็บประวัติลูกค้า
- - ทำทะเบียนคนสมุดคู่ฝาก
- - พิมพ์ข้อมูลบนสมุดคู่ฝาก
- - นำเงินเข้าบัญชี

การรับฝากเงิน

- - ตรวจสอบเงิน หลักฐานการฝาก
- - นำเงินเข้าบัญชี

การถอนเงิน

- - ตรวจสอบลายเซ็น หลักฐานการถอนเงิน
- - ตรวจสอบการอายัดยอดเงินที่มี
- - ลดยอดคงเหลือในบัญชี
- - กรณีฝากประจำคำนวณดอกเบี้ย/ภาษี
- - นำส่งภาษี
- - นับเงินจ่ายลูกค้า

การปิดบัญชี

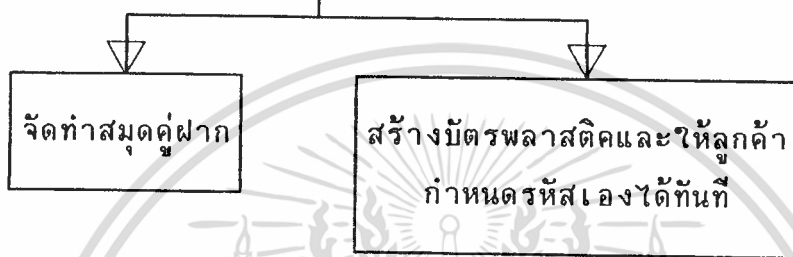
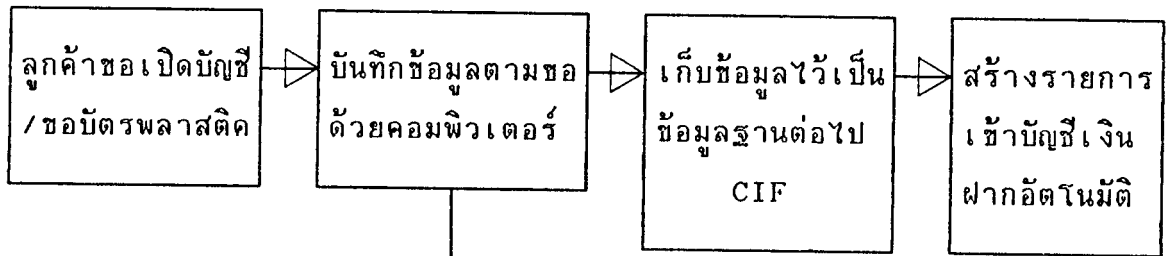
- - ตรวจสอบลายเซ็น หลักฐานการปิดบัญชี
- - ตรวจสอบการอายัด
- - ลดยอดเงินคงเหลือในบัญชี
- - คำนวณดอกเบี้ย/ภาษี นำส่งภาษี
- - รับคืนสมุดคู่ฝากและประทับตรา
- - นับเงินจ่ายลูกค้า

การขอทำบัตร ATM

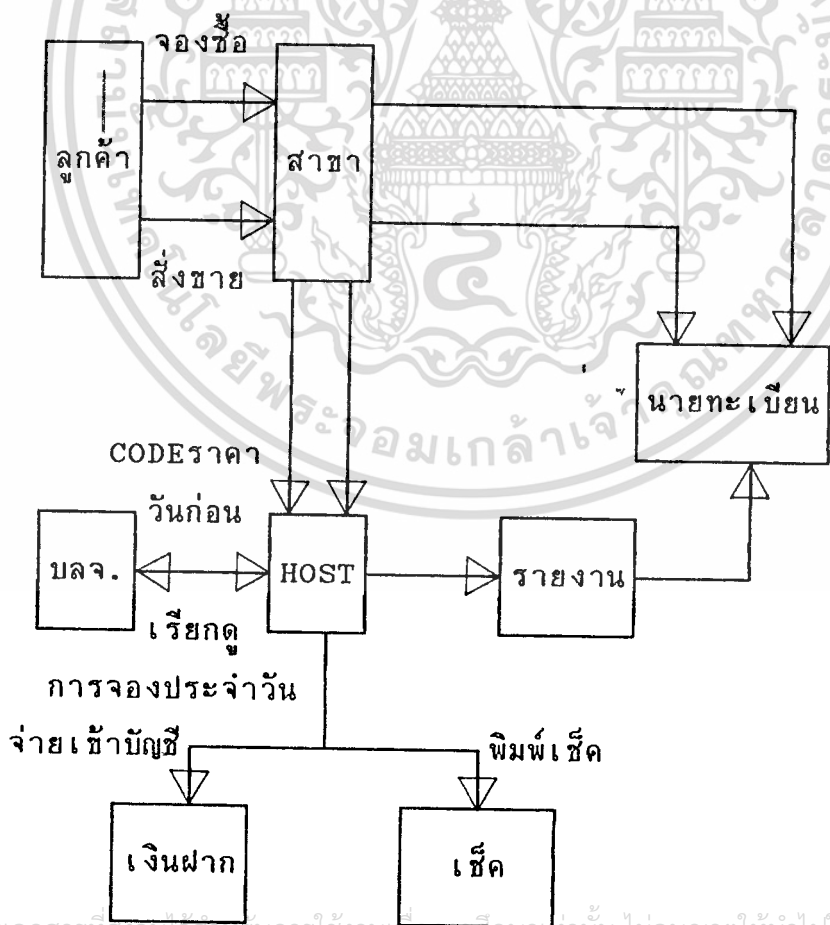
- - ตรวจสอบบัญชีที่จะใช้กับบัตร
- - เก็บประวัติลูกค้า ออกบัตรให้ลูกค้า
- - ลูกค้ากดรหัสลับเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ □ สำหรับการเก็บข้อมูลบัตรและรหัสลับไว้ตรวจสอบเมื่อมีการใช้บัตร
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบบัตร ATM



บริการจองซื้อ-ขายหน่วยลงทุน



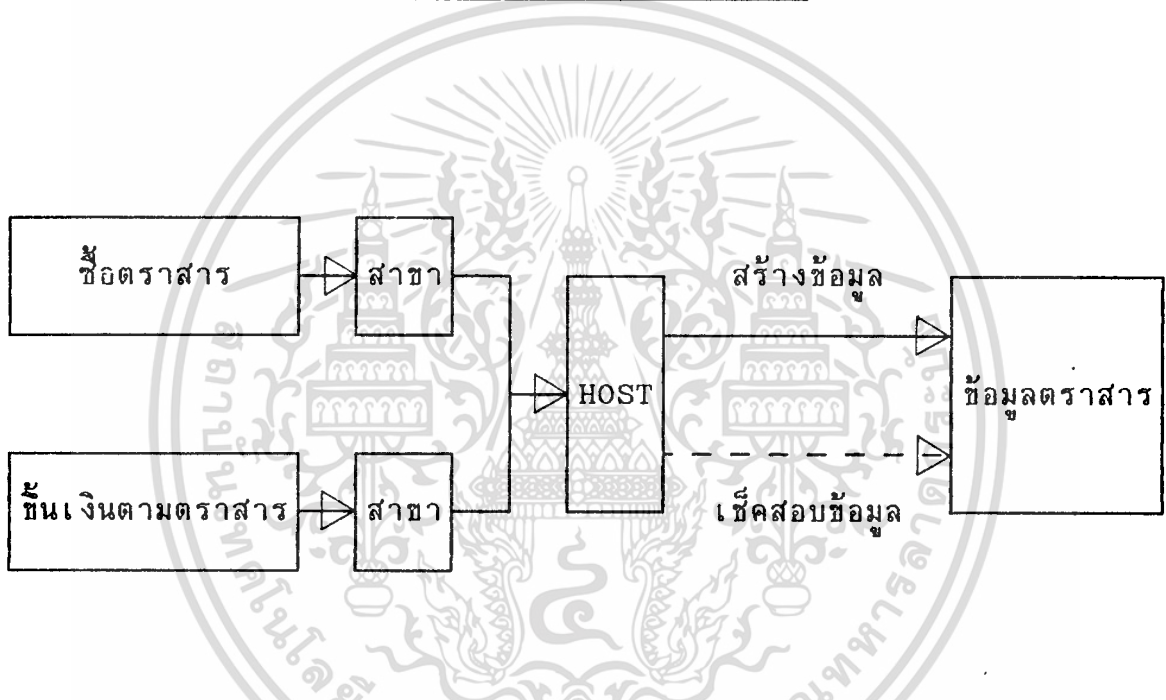
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริการซื้อ-ขายตราสารการเงิน On-line

ประเภทของตราสารการเงิน มีดังนี้

- ตัวแลกเงิน (Demand Draft)
- แคชเชียร์เช็ค (Cashier's Cheque)
- เช็คของขวัญ (Gift Cheque)
- เช็คบุญบำเพ็ญ (Contribution Cheque)

ระบบการซื้อขายตราสารการเงิน



สามารถแบ่งพฤติกรรมได้ดังนี้

การออกตราสาร

- พิมพ์ตราสาร
- บันทึกทะเบียนคุม

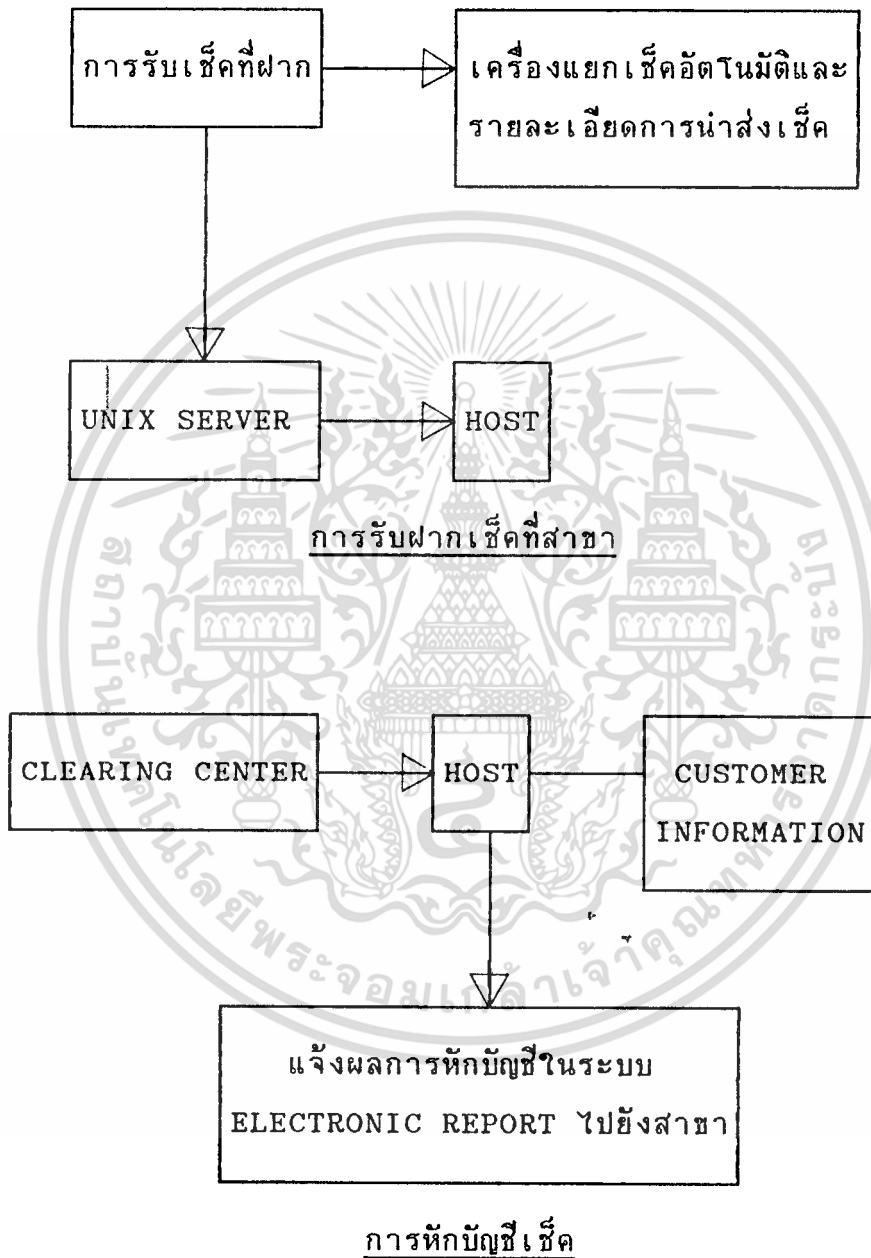
จ่ายเงินตามตราสาร

- ตรวจสอบความสมบูรณ์ของตราสาร
- ตรวจสอบการอายัด
- ล้างรายการในทะเบียนคุม
- นับเงินจ่ายลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรรมวิธีการเคลียร์เช็ค

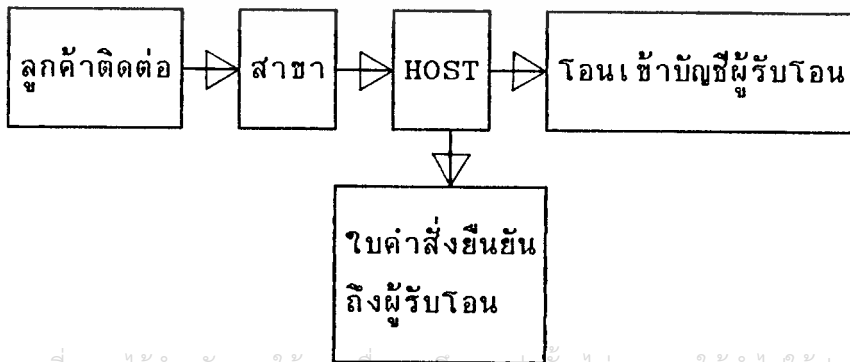
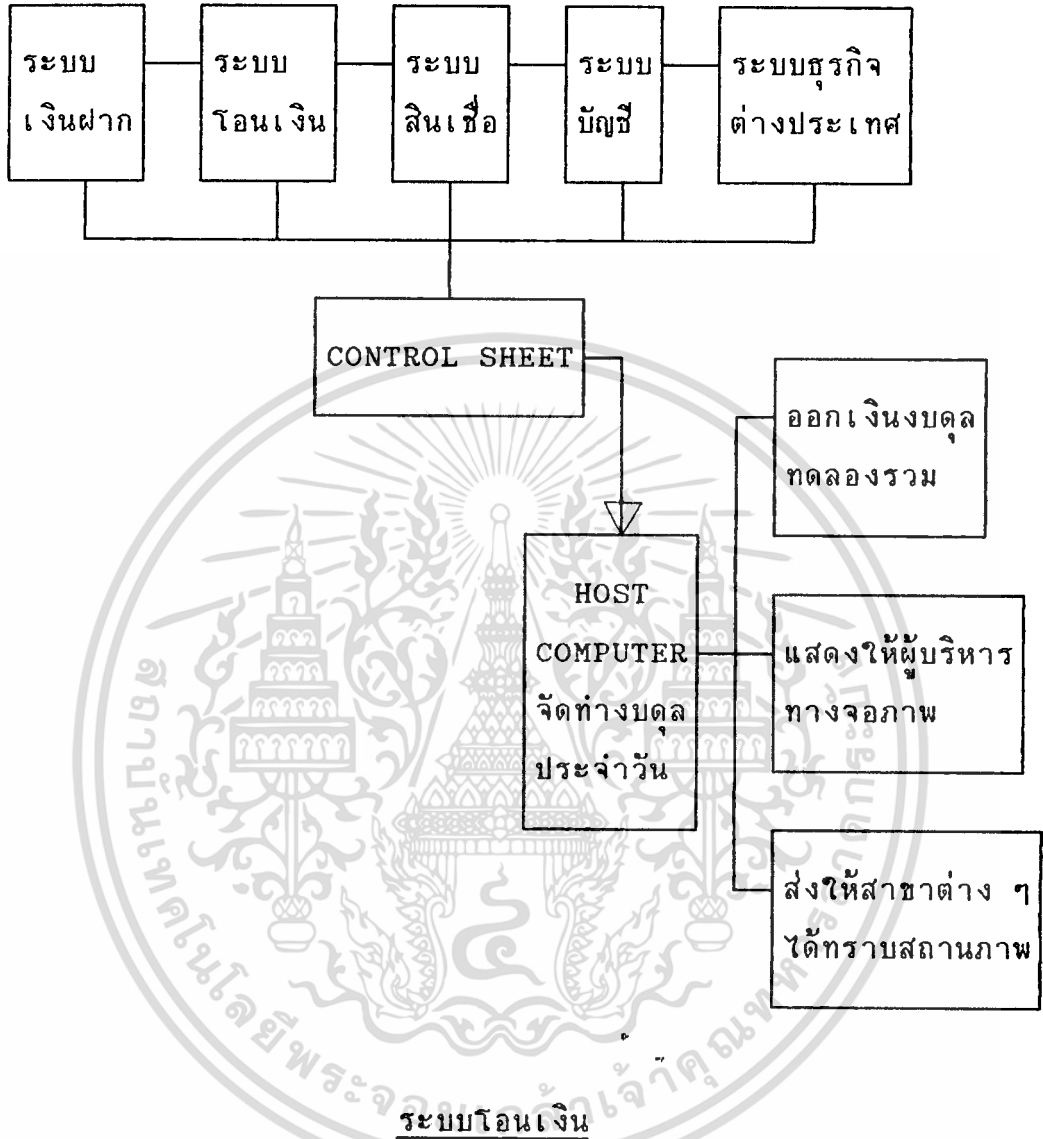
ระบบเคลียร์เช็คอิเล็กทรอนิกส์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สายงานบัญชีและธุรการ

ระบบงานสาขา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การโอนเงินมีพฤติกรรม ดังนี้

กรณีทราบเลขที่บัญชี

สาขาผู้โอน

- o - ตรวจสอบเงิน
- คำนวณค่าธรรมเนียมการโอน พิมพ์ใบเสร็จ
- ส่งข้อมูลการโอนเงิน
- Confirm การโอนเงิน

สาขาผู้รับโอน

- Confirm การรับโอนเงิน
- ระบบนำข้อมูลเข้าบัญชีผู้รับโอนอัตโนมัติ

ผู้รับประโยชน์

- ตรวจสอบรายการโอนเงิน

กรณีไม่ทราบเลขที่บัญชี

สาขาผู้โอน

- o - ตรวจสอบเงิน
- o - คำนวณค่าธรรมเนียมการโอน พิมพ์ใบเสร็จ
- ส่งข้อมูลการโอนเงิน
- Confirm การโอนเงิน

สาขาผู้รับโอน

- นำข้อมูลการรับโอนเงินมาดำเนินการ
- Confirm การรับโอนเงิน
- o - ติดต่อผู้รับประโยชน์มารับเงินโอน
- o - จ่ายเงินให้ผู้รับประโยชน์

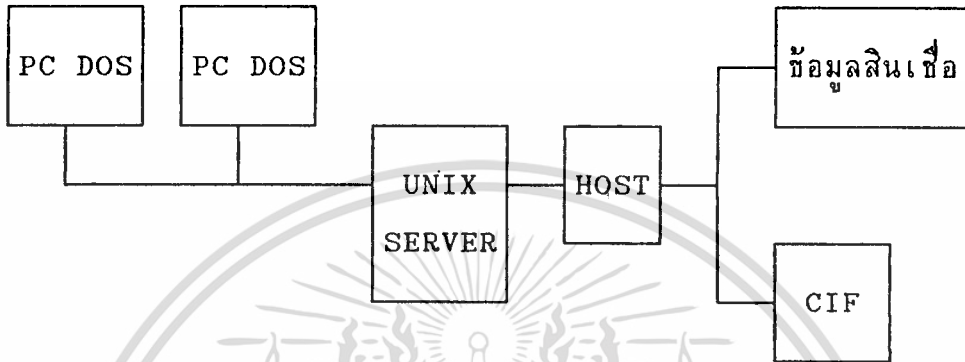
ผู้รับประโยชน์

- o - ตรวจสอบเงินที่ได้รับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สายงานสินเชื่อ

ระบบงานสินเชื่อ



สามารถแบ่งพฤติกรรม ได้ดังนี้

1. การพิจารณาสินเชื่อ

- o - ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าบนจอคอมพิวเตอร์
- ลูกค้าเดิมของธนาคาร
- ลูกค้ารายใหญ่ของธนาคารอื่น
- บุคคลทั่วไปที่มีประวัติการเงิน
- o - การวิเคราะห์โครงการลูกค้า ประเมินหลักประกัน

2. อนุมัติใบจ่ายสินเชื่อ

- o - จัดพิมพ์เอกสารสัญญาด้วยคอมพิวเตอร์
- o - จ่ายเงินเข้าบัญชีหรือออกตราสาร

3. การรับชำระหนี้

- o - ชำระหนี้และออกใบเสร็จ

4. การติดตามผล

- o - ติดตามรายที่ค้างชำระหนี้/ เสนอบริการอื่นให้รายที่เป็น

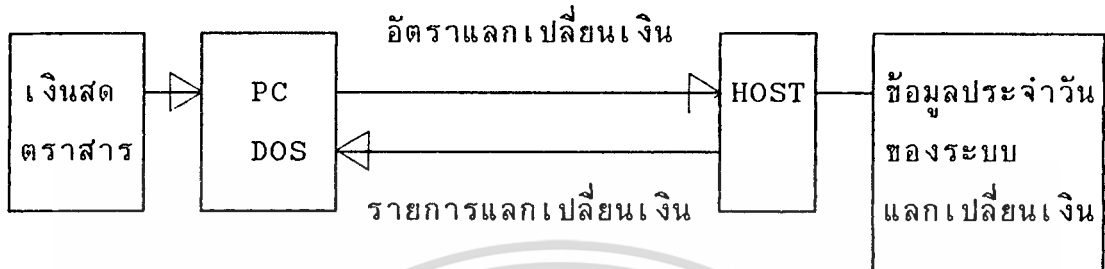
ลูกค้าชั้นดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สาขบริการแลกเปลี่ยน (ต่างประเทศ)

ระบบบริการแลกเปลี่ยน



ประเภทบริการ

- ซื้อขายเงินตราต่างประเทศ
- ชำเงินตามเช็คเดินทาง
- เงินสดล่วงหน้า

บริการพิเศษ Tele Banking

บริการทางเสียง

- สอบถามยอดคงเหลือ
- สอบถามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- สอบถามรายละเอียดเช็คคืน
- โอนเงินระหว่างบัญชี
- สอบถามดอกเบี้ย
- สอบถามการอายัดเช็ค
- จัดเตรียมสมุดเช็ค
- จัดเตรียม Statement

บริการโทรสาร

- แจ้งยอดเงินคงเหลือ
- แจ้งอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- แจ้งผลการโอนเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับจัดส่งรายละเอียดเคลื่อนไหวของบัญชีกระแสรายวันด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เจ้าหน้าที่พนักงานบริการ

- เข้าสู่สำนักงาน
- ตอกบัตร
- ปฏิบัติงาน เช่น รับ-ส่งเอกสาร ขั้บรถ
- หยุดพักปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงาน เช่น รับ-ส่งเอกสาร ขั้บรถ
- หมดเวลาปฏิบัติงาน
- ตอกบัตร
- ออกจากสำนักงาน

4. พนักงานลูกจ้าง

- เข้าสู่สำนักงาน
- ปฏิบัติงาน เช่น ทำความสะอาด ดูแลสวนต้นไม้ จัดเตรียมและซื้ออาหาร
- หยุดพักปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงาน เช่น ทำความสะอาด ดูแลสวนต้นไม้ จัดเตรียมและซื้ออาหาร
- หมดเวลาปฏิบัติงาน
- ออกจากสำนักงาน

5. พนักงานรักษาความปลอดภัย ทางธนาคารได้ว่าจ้างให้เอกชน

ดำเนินการด้านรักษาความปลอดภัย โดยจัดส่งยามมาปฏิบัติงานตามเวลา ดังนี้

- ผลัดที่ 1 เวลา 06.00 - 12.00 น.
- ผลัดที่ 2 เวลา 12.00 - 18.00 น.
- ผลัดที่ 3 เวลา 18.00 - 24.00 น.
- ผลัดที่ 4 เวลา 24.00 - 06.00 น.

สามารถแบ่งพฤติกรรม ได้ดังนี้

- เข้าสู่สำนักงาน
- ลงชื่อ เช็คเวลา เปลี่ยนเครื่องแต่งตัว
- เข้าเวร เช่น เดินตรวจ ปิด-เปิดประตู รักษากุญแจ
- ออกเวร เช่น ส่งมอบกุญแจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับออกจากสำนักงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. พนักงานผู้อาศัยภายในสำนักงาน

- เข้าที่พัก
- เปลี่ยนเครื่องแต่งตัว
- นิ่งพักผ่อน
- ออกจากที่พัก
- รับประทานอาหาร
- กลับเข้าที่พัก
- อาบน้ำ แปรงฟัน
- เข้านอน
- ตื่นนอน
- ออกจากที่พัก
- เข้าสู่สำนักงาน

ข. ผู้ใช้บริการ หมายถึง ลูกค้าผู้มาติดต่อทำธุรกิจกับธนาคาร ตลอดจนผู้เยี่ยมชม และผู้ที่มาติดต่อประสานงานต่าง ๆ จากที่อื่น แบ่งผู้ใช้บริการออกได้ดังนี้

1. ลูกค้าของธนาคาร เป็นผู้มาติดต่อ และใช้บริการของธนาคารเป็นประจำ จัดแบ่งพฤติกรรมได้ดังนี้

ลูกค้าผู้มาฝากเงิน

- เข้าสู่สำนักงาน (8.30 - 15.30 น.)
- ติดต่อ-สอบถาม
- กรอกข้อความในเอกสาร
- ส่งมอบเอกสาร หรือสมุดบัญชี
- ส่งมอบเงินสด หรือตราสารการเงิน
- พักคอย
- รับสมุดบัญชี
- ตรวจสอบ
- เข้าห้องน้ำ
- ออกจากสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลูกค้าผู้มาถอนเงิน

- เข้าสู่สำนักงาน (8.30 - 15.30 น.)
- ติดต่อ-สอบถาม
- กรอกข้อความในเอกสาร
- ส่งมอบเอกสาร สมุดบัญชี หรือตราสารการเงิน
- พักคอย
- รับเงินสด
- รับสมุดบัญชีคืน
- ตรวจสอบ
- เข้าห้องน้ำ
- ออกจากสำนักงาน

ลูกค้าผู้มาเปิดบัญชีฝากของมีค่า และโอนเงิน

- เข้าสู่สำนักงาน (8.30 - 15.30 น.)
- ติดต่อ-สอบถาม
- พักคอย
- รับเอกสาร คำร้อง
- กรอกข้อความในเอกสาร
- ส่งมอบเอกสารและหลักฐาน
- ชำระค่าธรรมเนียม เงินเปิดบัญชี
- พักคอย
- รับสมุด รับหลักฐาน
- เข้าห้องน้ำ
- ออกจากสำนักงาน

ลูกค้าผู้มาติดต่อตู้നിရိယ

- เข้าสู่สำนักงาน (8.30 - 15.30 น.)
- แจ้งความจำนง
- พักคอย
- รับเอกสาร คำร้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรอกข้อความในเอกสาร ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่งมอบเอกสารและหลักฐาน
- ชำระค่าธรรมเนียม
- พักคอย
- รับกุญแจ (เซ็นชื่อ)
- พักคอย (กรณีมีคนใช้บริการอยู่)
- เข้าสู่ห้องมั่นคง
- เปิดตู้เซฟ
- เข้าห้องน้ำ แต่งตัว
- เก็บของ
- ปิดเซฟ
- ออกจากห้องมั่นคง
- คืนกุญแจ (เซ็นชื่อ)
- ออกจากสำนักงาน

2. นักธุรกิจ เป็นผู้มาติดต่อด้านการค้า การลงทุนที่ต้องการจะให้ธนาคารเป็นสื่อกลาง แบ่งพฤติกรรมได้ดังนี้

- เข้าสู่สำนักงาน (8.30 - 15.30 น.)
- แจ้งความจำนง
- พักคอย
- กรอกข้อความในเอกสาร
- ส่งมอบเอกสารและหลักฐาน
- ชำระค่าธรรมเนียม
- พักคอย
- รับมอบเอกสาร หลักฐาน
- เข้าห้องน้ำ
- ออกจากสำนักงาน

3. บุคคลทั่วไป ผู้สนใจในกิจการของธนาคารหรือขอข้อมูลความรู้ ติดต่อขอปรึกษาทรัพย์สิน และบริการพิเศษจากธนาคาร

- เข้าสู่สำนักงาน (8.30 - 15.30 น.)
- ติดต่อ-สอบถาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับพนักงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สนทนา
 - รับเอกสารข้อมูล
 - นัดแนะ
 - ออกจากสำนักงาน
4. พนักงานของธนาคารอื่น แบ่งพฤติกรรมได้ดังนี้
- เข้าสู่สำนักงาน (8.30 - 15.30 น.)
 - ติดต่อ-สอบถาม
 - พักคอย ส่งมอบเอกสาร สนทนา ประชุม
 - เข้าห้องน้ำ
 - ออกจากสำนักงาน

หมายเหตุ

- หมายถึง พนักงานเป็นผู้ปฏิบัติ
- หมายถึง คอมพิวเตอร์เป็นผู้ปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์ที่ตั้ง

ที่ตั้ง บนถนนฉัตรไชย อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

เนื้อที่ 2200 ตารางวา

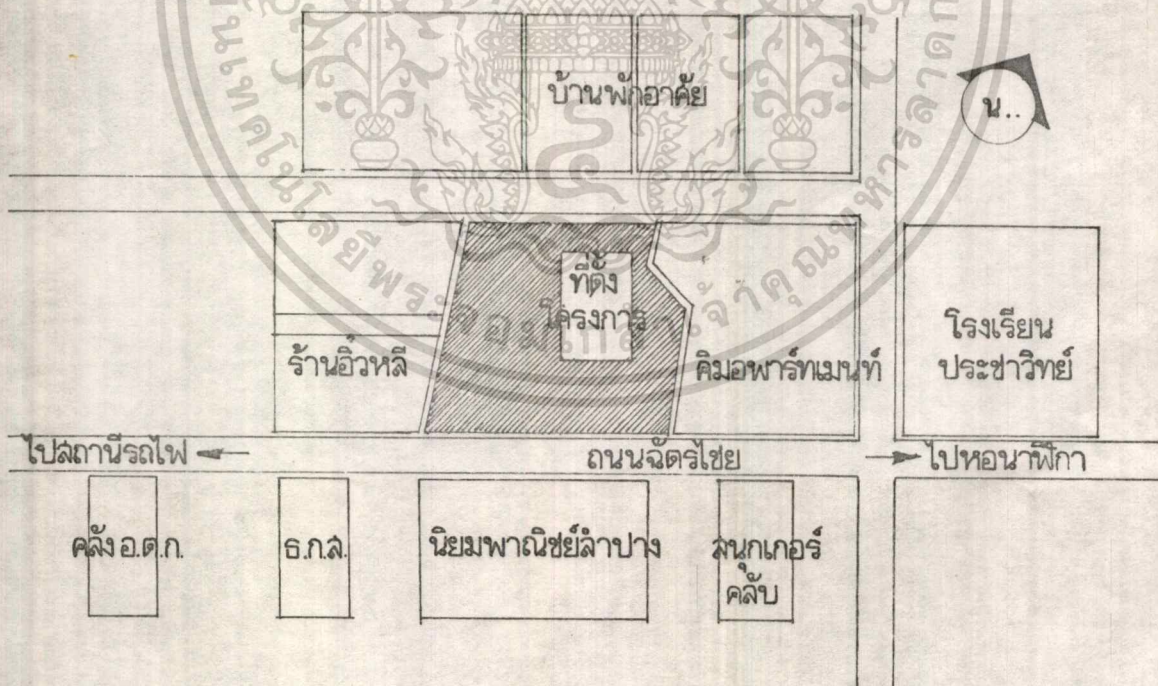
บริเวณติดต่อข้างเคียง

ทิศเหนือ จรด อาคารบ้านพักอาศัย

ทิศใต้ จรด ถนนฉัตรไชย

ทิศตะวันออก จรด คิมอาร์ทเมนท์

ทิศตะวันตก จรด ร้านอิ๋วหลี่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ... แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการ... ไม่ว่าการณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. สภาพพื้นที่

พื้นที่ของโครงการ จากการศึกษาพบว่า จะเป็นพื้นที่ที่ได้รับการปรับ โดยทางอาคารเก่าที่อนุรักษ์ไว้นั้น จะแบ่งแยกออกไปอีกส่วนหนึ่ง ซึ่งมีลักษณะเข้าไป ด้านในจะไม่อยู่ติดถนนใหญ่ พื้นที่โดยรอบเป็นพื้นที่ว่างเปล่า ทำเป็นสนามหญ้า จัดสวน และมีการปลูกต้นไม้ใหญ่บริเวณรอบ ๆ ภายในรั้ว

จากการศึกษาสภาพพื้นที่ สามารถนำมาวิเคราะห์ได้ดังนี้

1. สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่ จะเป็นสนามหญ้าและจัดสวนซึ่งดูขับน้ำได้ดี อีกทั้งต้นไม้ใหญ่ที่มีอยู่ จะช่วยสร้างมุมมองและทัศนียภาพที่สดชื่น นอกจากนี้ยังจัดเป็นส่วนดอกไม้ประดับเป็นบางส่วน

2. ทางเข้าสู่พื้นที่ เข้าได้สองทางโดยมีประตูอยู่ทางด้านทิศตะวันตก ซึ่งเป็นทางเข้า-ทางออกอยู่ทางทิศตะวันออก มีแนวเขตแดนเหนือที่เป็นรั้วสูงประมาณ 2 เมตร ทำให้พื้นที่ดูเป็นสัดส่วน

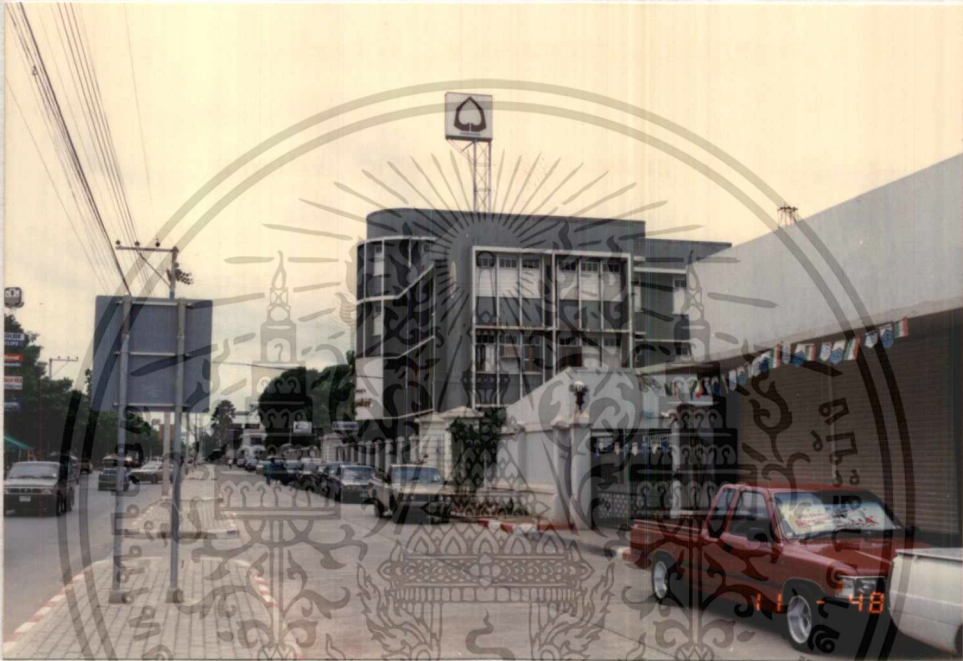
3. ถนนทางเข้าสู่โครงการ เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็กที่ให้ความ สะดวกรวดเร็ว และไม่มีปัญหาในเรื่องฝนและเอียง ยังมีความแข็งแรงทนทานดีมาก



ภาพที่ 35 แสดงสภาพที่ตั้งของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจราจรด้านหน้าโครงการ จะเป็นในลักษณะ รถที่วิ่งเข้าสู่เมือง เนื่องจากสภาพที่ตั้งของถนนเส้นนี้ เป็นทางที่จะมุ่งเข้าสู่ตัวเมืองแต่ไม่ถึงกับติดขัด ซึ่งในสภาพปัจจุบันเป็นถนนกว้าง 4 ช่องทาง แต่รถจะวิ่งเพียง 2 ช่องทางเท่านั้น จึงมีช่องทางแบ่งด้านหน้าของโครงการอีก 2 ช่องทาง กั้นด้วยเกาะกลางถนน ทางเท้าด้านหน้าโครงการมีขนาดที่ค่อนข้างแคบทำให้ผู้สัญจรด้วยเท้าต้องเดินลงบนถนนกันเป็นส่วนใหญ่ แต่การทำรั้วของโครงการเป็นลักษณะแพลุกรงทำให้แลดูไม่ทึบจนเกินไป



ภาพที่ 37 แสดงสภาพการสัญจรบริเวณด้านหน้าโครงการ



เอกสารที่ 38 แสดงถนนหน้าโครงการซึ่งมาจากหน้าพิภวะพบที่ตั้งอยู่ทางขวามืออาคาร
ไม่วากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. สภาพแวดล้อม

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมบริเวณรอบ ๆ โครงการแบ่งได้ดังนี้
ทิศเหนือ จรดบ้านพักอาศัย



ภาพที่ 39 แสดงสภาพแวดล้อมทางทิศเหนือของโครงการ จรดอาคารบ้านพักอาศัย

การศึกษาพบว่าสภาพทางทิศใต้เป็นส่วนที่ให้ความสงบและดูไม่วุ่นวายมากทั้งเป็นบ้านพักอาศัยที่ดูมีระดับราคาสูงพอสมควรจึงเป็นในลักษณะที่อยู่กันอย่างสงบเงียบเป็นส่วนตัว บ้านเรือนที่ปลูกมีลักษณะที่ไม่สูงนัก เป็นบ้านเป็นหลัง ๆ ปลูกเป็นแนวยาว ๆ เป็นแถว ๆ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าความเป็นอยู่ของคนแถบนี้มีสภาพเศรษฐกิจที่ดี มีแหล่งที่อยู่อาศัยที่พอสมควรแก่ฐานะ ถ้ามองในด้านความปลอดภัยในด้านของโจรผู้ร้าย จะพบว่าให้ความปลอดภัยได้เนื่องจากเป็นบริเวณที่อยู่อาศัย ไม่เป็นที่รกร้างว่างเปล่าที่เสี่ยงต่อการชั่งสุ่มโจรผู้ร้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศใต้ จรดถนนฉัตรไชย และร้านค้าจำหน่ายรถจักรยานยนต์ และ
ร้านจำหน่ายเครื่องใช้ไฟฟ้า

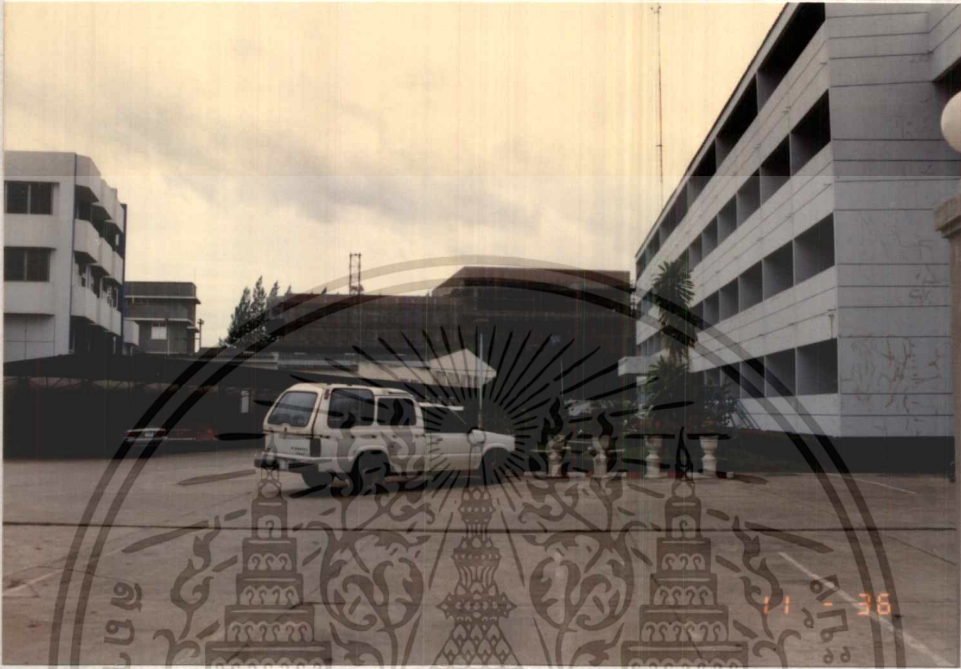


ภาพที่ 40 แสดงบริเวณตรงข้าม (ทิศเหนือ) ของโครงการเป็นร้านนิคมพาณิชย์สาขาง

จากการศึกษาพบว่า สภาพทางทิศเหนือของโครงการจะมีความแออัด
จอแจไม่ว่าจะเป็นเสียงดังจากขบวนรถที่สัญจรไปมาแล้ว ยังเป็นเสียงประกาศแนะนำ
สินค้าของร้านค้า แต่สภาพดังกล่าวมองแล้วเห็นได้ว่า เป็นแหล่งที่พัฒนาแล้วในเรื่อง
ความเจริญ ไม่ว่าจะสิ่งเกิดในส่วนใกล้เคียงออกไป จะเป็นอาคารในลักษณะที่ทันสมัย
และใช้เพื่อการพาณิชย์เป็นส่วนใหญ่ ซึ่งมองในด้านการตลาด และแหล่งลูกค้าแล้วจะ
เห็นว่าธนาคารได้ตั้งอยู่ในจุดที่เป็นแหล่งธุรกิจ และมีความเจริญในด้านถนนหนทางที่มี
ขนาดกว้างใหญ่พอสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศตะวันออก จรดอาคารอพาร์ทเมนต์ที่อยู่อาศัย



ภาพที่ 41 แสดงสภาพด้านทิศตะวันออกของโครงการเป็นอพาร์ทเมนต์

การศึกษาสภาพทางด้านทิศตะวันออกทำให้ทราบได้ว่า ในพื้นที่ส่วนนี้แบ่งไว้สำหรับเป็นที่พักอาศัย ที่มีผู้คนอาศัยอยู่ตามสมควร โดยมองออกไปว่าผู้ที่มาพักอาศัยในบริเวณนี้แบ่งออกได้ 2 ประเภท

1. มาพักอาศัยเนื่องจากมาทำงาน หรือมีสถานที่ทำงานใกล้เคียงบริเวณนี้
2. มาพักอาศัยอยู่ในลักษณะที่เป็นส่วนตัวโดยมองจากภาพแล้วพบว่าผู้ที่อาศัยบริเวณนี้เป็นผู้ที่มีฐานะพอสมควร เนื่องจากลักษณะของสถานที่ที่กว้างใหญ่ มีที่จอดรถ และรถราที่จอดอยู่ทำให้มองภาพออกได้ถึงสภาพของฐานะของคนแถบนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศตะวันตก จรดร้านค้าวัสดุก่อสร้าง และร้านบริการเกี่ยวกับรถ



ภาพที่ 42 แสดงสภาพทิศตะวันตก จรดร้านค้าวัสดุก่อสร้าง ร้านบริการเกี่ยวกับรถ

การศึกษาลักษณะสภาพแวดล้อมทางด้านนี้พบว่า เป็นอาคารพาณิชย์ที่มีลักษณะเป็นการค้าขายและให้บริการ ซึ่งเลยถัดไปจะเป็นธนาคารกสิกรไทย ทำให้เห็นได้ว่าเป็นคู่แข่งทางด้านการเงิน สภาพของอาคารมีลักษณะที่ทันสมัย โดยใช้ประโยชน์ทางด้านการค้า และเป็นที่อยู่อาศัยควบคู่กันไป สภาพทางด้านนี้มองเห็นได้ว่าเป็นสภาพที่ตั้งของความเจริญ และเป็นแหล่งเศรษฐกิจทางด้านการค้าต่าง ๆ รวมทั้งเป็นจุดที่ตั้งของธนาคารคู่แข่งอีกด้วย

สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ของโครงการได้ว่า มีสภาพที่เป็นแหล่งความเจริญ ซึ่งเป็นแหล่งประกอบธุรกิจประเภทต่าง ๆ อย่างมากมาย อีกทั้งในส่วนของที่ตั้ง มีถนนที่ตัดจากกรุงเทพฯ มา หรือ มาจากสถานีรถไฟเป็นถนนที่ตัดผ่านเข้าสู่ตัวเมืองชั้นใน อันมีที่ตั้งของธนาคารอื่น ๆ อีกหลายแห่ง อีกทั้งสภาพการจราจรที่สะดวก ถนนมีความกว้างขวาง สะดวกสบาย มีความปลอดภัยจากการโจรกรรมพอสมควร ซึ่งเหตุผลดังกล่าวแสดงให้เห็นว่ามีสภาพแวดล้อมที่ดีแห่งหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การวิเคราะห์อาคาร

ก. จุดเด่นของอาคารธนาคาร

จากการศึกษารูปแบบของอาคารธนาคารแต่ละแห่ง จะพบลักษณะดังนี้



ภาพที่ 43 แสดงอาคารธนาคารกรุงเทพ



ภาพที่ 44 แสดงอาคารธนาคารกสิกรไทยให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ การนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 45 แสดงอาคารธนาคารไทยพาณิชย์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวน ภาพที่ 46 แสดงอาคารธนาคารกรุงไทย นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 47 แสดงอาคารธนาคารทหารไทย

จากการศึกษาลักษณะอาคารดังกล่าว จะพบลักษณะเด่นของอาคารคือ ตัวอาคารจะเป็นทรงที่เป็นตึกสี่เหลี่ยมผืนผ้า แข็งแรงมั่นคง การดีไซน์รูปแบบเป็นในลักษณะที่ให้มุมมองเป็นจุดรวมสายตาเข้าสู่ภายในตัวอาคารธนาคารเหมือนการเชื่อเชิญ หรือ การทำบันไดทางขึ้นสู่โถงธนาคาร ที่มีลักษณะโอบอ้า ส่งางวม น่าเชื่อถือ การใช้วัสดุประเภทกระจกตรงด้านหน้าธนาคาร ทำให้ดูมีความโปร่งใส และอาคารดูสวยงามขึ้น เนื่องจากการใช้สีกระจก และการติดฟิล์มสีต่าง ๆ สิ่งสำคัญอีกอย่าง คือ การใช้รูปแบบสัญลักษณ์ของธนาคารในลักษณะที่เป็นป้ายเสาสูงจากหลังคาอาคาร เพื่อให้สังเกตเห็นได้ชัดเจนในระยะไกล นอกจากนี้ก็เป็นป้ายสิ่งให้บริการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่มีขนาดใหญ่เห็นได้ชัดเจน อีกประการหนึ่งคือลักษณะอาคารธนาคารในปัจจุบันทุกหลังจะต้องมีส่วนที่จอดรถ ซึ่งจะอยู่ชั้นล่างของอาคาร และมีที่ทำการขึ้นไปข้างบน เนื่องจากปัญหาที่จอดรถ เป็นปัญหาสำคัญในด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างมากในธนาคารบางแห่ง เพราะลูกค้าจะคำนึงถึงความสะดวกสบายในการเลือกใช้บริการกับธนาคาร

เอกไดศน์าดกรหนึ่งด้วยไว้สำหรับการใช้งานเพื่อกรศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. สภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคาร

จากการวิเคราะห์ข้อมูล ทำให้ได้ข้อสรุปดังนี้

1. อุณหภูมิ จะสูงสุดในฤดูร้อน ปานกลางในฤดูฝน และต่ำสุดในฤดูหนาว เรียงตามลำดับดังนี้คือ

- เดือนกุมภาพันธ์ ถึง กลางเดือนพฤษภาคม
- เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนตุลาคม
- ต้นเดือนพฤศจิกายน ถึง เดือนกุมภาพันธ์

อุณหภูมิสูงสุดที่เคยวัดได้คือ 43.5 องศาเซลเซียส (ปี 2526)

อุณหภูมิต่ำสุดที่เคยวัดได้คือ 3.9 องศาเซลเซียส (ปี 2517)

สภาพอุณหภูมิดังกล่าวจะมีผลต่อตัวอาคารน้อยมาก เนื่องจากอากาศเป็นลักษณะที่ปิด และใช้เครื่องปรับอากาศในการรักษาระดับอุณหภูมิภายใน จะมีผลบ้างในส่วนที่เป็นที่พักอาศัยที่มีช่องระบายอากาศ หน้าต่าง และส่วนที่เป็นห้องน้ำด้านทิศเหนือของโครงการ

2. กระแสลม ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะพัดเข้าสู่โครงการทางด้านข้าง ซึ่งเป็นทางทิศตะวันตก สภาพอาคารเป็นผนังก่ออิฐฉาบปูนเรียบ จึงเป็นตัวป้องกันลมได้อย่างดี ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้พัดเข้าสู่โครงการทางด้านข้างซึ่งเป็นทิศตะวันออก ซึ่งจะเป็นในลักษณะเดียวกันคือไม่มีผลกระทบ ลมจะเข้าก็เป็นส่วนด้านที่จอดรถชั้นล่าง ซึ่งก็เป็นการระบายอากาศได้ดี

3. ฝน ฤดูฝนจะเริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนตุลาคม ตกชุกมากช่วงต้นเดือนกันยายน ผลกระทบจากฝนคงมีน้อยมาก อาจจะมาในลักษณะของความชื้น และการซึมเข้าตามรอยต่อวงกบหน้าต่าง ประตู ในส่วนที่พักอาศัยเท่านั้น

4. แสงแดด ผลกระทบของแสงแดดเข้าทางด้านข้างโครงการซึ่งเป็นผนังทึบเป็นส่วนใหญ่ จะมีผลกระทบบ้างในเรื่องอุณหภูมิ ซึ่งทางสถาปนิกออกแบบส่วนผนังเป็นที่เก็บเอกสาร สามารถป้องกันอุณหภูมิได้อีกชั้นหนึ่งผลกระทบจึงมีน้อยมาก

5. สภาพแวดล้อม รอบ ๆ โครงการในเขตที่ดิน มีต้นไม้ใหญ่ปลูกอยู่เป็นระยะ ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างบรรยากาศ ช่วยกรองฝุ่นละออง เสียง และยังเป็นร่มเงาให้กับตัวอาคารได้อีกด้วย การปลูกหญ้าจัดภูมิสถาปัตยกรรมที่สวยงาม การมีรั้วที่เป็นขอบเขตจะช่วยสร้างความมั่นใจในด้านความปลอดภัย และสภาพที่เจริญของถนนภายนอก ทำให้ทราบถึงสภาพเศรษฐกิจของย่านชุมชนแห่งนี้ว่า มีความเจริญรุ่งเรืองในระดับสูงพอสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. เสียง เสียงจะเข้าทางทิศใต้ของโครงการซึ่งเป็นทางเข้าในด้านหน้า และเป็นแหล่งเสียงจากยานพาหนะ และร้านค้า จากสภาพอาคารที่เป็นผนังกระจกจึงสามารถที่จะสะท้อนเสียงได้ดี อีกทั้งตัวอาคารโครงการจะสร้างให้ลึกเข้าไปทำให้ผลกระทบนั้นมีสภาพน้อยลงไปอีก

7. การคมนาคม การเดินทางเข้าสู่โครงการทำได้โดยสะดวกไม่ว่าจะเป็นทางรถยนต์ ทางรถไฟ หรือ ทางอากาศ ซึ่งที่ตั้งโครงการตั้งอยู่ไม่ห่างจากสถานีรถไฟ หรือ สนามบินมากเท่าใด อีกทั้งถนนที่ตั้งโครงการ ยังเป็นเส้นทางจากกรุงเทพฯ ที่มุ่งเข้าสู่ตัวเมืองอยู่แล้ว การคมนาคมเข้าสู่โครงการจึงมีความสะดวกในระดับที่น่าพอใจ

4.3 ประเภท และพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

ก. ประเภทของผู้ใช้อาคาร

การแบ่งประเภทของผู้ใช้อาคาร จากการวิเคราะห์โครงสร้างการบริหารงาน สามารถแบ่งประเภทของผู้ใช้อาคารได้ 4 ประเภท คือ

1. พนักงานของธนาคาร แบ่งออกได้ดังนี้

เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร ประกอบด้วย

- ผู้จัดการ
- รองผู้จัดการ
- หัวหน้าสายงาน
- ผู้ช่วยหัวหน้าสายงาน

เป็นผู้ดำเนินงานตามโครงการแผนงานการบริหาร การพัฒนาประสิทธิภาพ และระบบการทำงานให้เหมาะสม อีกทั้งยังเป็นผู้ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจอีกด้วย

เจ้าหน้าที่ระดับพนักงาน ประกอบด้วย

- พนักงานชั้นกลาง
- พนักงานชั้นต้น

เป็นผู้ดำเนินการจัดทำ ติดต่อ ให้บริการ อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตามแต่จะได้รับการมอบหมาย ซึ่งแยกกระจายออกไปตามสายงานต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เจ้าหน้าที่ระดับพนักงานบริการ ทำงานภายใต้การได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา เช่น บริการขับรถ ส่งเอกสาร หรือ อื่น ๆ ตามแต่จะได้รับคำสั่งหรือ ได้รับมอบหมาย พนักงานบริการนั้นจำเป็นต้องปฏิบัติงานได้หลายประเภท

พนักงานระดับลูกจ้าง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด ดูแลจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่มให้แก่ลูกค้า และ พนักงานระดับบริหาร

พนักงานรักษาความปลอดภัย ส่วนใหญ่พนักงานที่ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะเป็นการจ้างจากเอกชนที่จัดแบ่งเวลาการทำงานเป็นผลัด ทำหน้าที่เปิด-ปิดประตูก่อน และหลังการใช้งานของอาคาร ดูแลความเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้มาติดต่อตามสมควร

2. พนักงานผู้อาศัยภายในสำนักงาน ประกอบด้วย พนักงานระดับสูงของธนาคาร ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่นอกเขต และมีครอบครัวที่เป็นภรรยาดูแล

3. ผู้มาติดต่อ แบ่งออกเป็นลูกค้าของธนาคาร เป็นผู้ที่มาติดต่อทำธุรกิจกับธนาคารประจำ โดยใช้บริการด้านต่าง ๆ ดังนี้

- การฝาก และถอนเงิน
- การกู้เงิน
- การจำนองทรัพย์สิน
- การแลกเปลี่ยนเงินตรา
- การฝากของมีค่า
- การโอนเงิน

นักธุรกิจ จะเข้ามาเพื่อติดต่อปรึกษาในเรื่องการลงทุน การเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิตให้ธนาคารเป็นสื่อกลางทางการค้า หรือ ธุรกิจต่างประเทศ บุคคลทั่วไป เป็นผู้ที่มีความสนใจในกิจการธนาคาร ขอทราบรายละเอียด หรือ ขอความรู้จากธนาคาร ติดต่อปรึกษาทรัพย์สิน หรือ บริการพิเศษที่ธนาคารมีให้

พนักงานของธนาคารอื่น ประกอบด้วย

- พนักงานของธนาคารต่างสาขาที่มาติดต่อประสานงาน
- เจ้าหน้าที่จากธนาคารอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้ธนาคาร

จากการวิเคราะห์ถึงประเภทของผู้ใช้อาคาร ทำให้ทราบว่าสามารถแบ่งผู้ใช้อาคารออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้ให้บริการ หมายถึงเจ้าพนักงาน และเจ้าหน้าที่ส่วนต่าง ๆ ของธนาคาร โดยแบ่งแยกด้านพฤติกรรมได้ดังนี้ คือ


- เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร
- เจ้าหน้าที่ระดับพนักงาน
- พนักงานสายเงินฝาก
- พนักงานผู้อาศัยในสำนักงาน

2. ผู้ใช้บริการ หมายถึงลูกค้า หรือ ผู้มาติดต่อกับธนาคาร ตลอดจนผู้มาเยี่ยม และติดต่อประสานงานต่าง ๆ โดยแบ่งแยกด้านพฤติกรรมได้ดังนี้ คือ

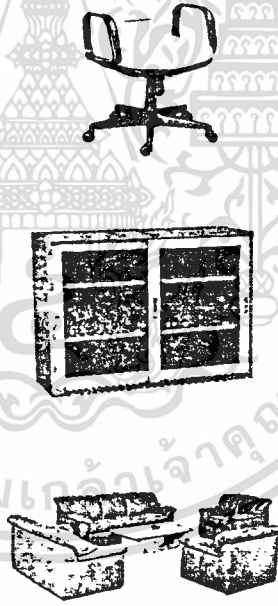
- ลูกค้าผู้มาติดต่อฝาก หรือ ถอนเงิน
- ลูกค้าผู้มาเปิดบัญชี โอนเงิน หรือ ติดต่อตู้നിရိယ
- นักธุรกิจ
- บุคคลทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


ตารางที่ 19 การวิเคราะห์พฤติกรรมเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
<ul style="list-style-type: none"> -คุณผลงานของสาขา -พิจารณาตัดสินใจ 	<ul style="list-style-type: none"> -ควบคุมดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา -ต้อนรับลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> -เข้าสู่สำนักงาน -เก็บของ -เตรียมตัวทำงาน -ปฏิบัติงาน -จัดเตรียมเอกสาร -ตรวจสอบเอกสาร -พูดคุยโทรศัพท์ -ติดตามข่าวสาร -เข้าห้องน้ำ -หยุดพักปฏิบัติงาน -ทานอาหาร -เข้าห้องน้ำ -ติดตามข่าวสาร -พักผ่อน 	<ul style="list-style-type: none"> -ทักทายผู้ร่วมงาน -ต้อนรับลูกค้า -พูดคุยกับลูกค้า -สั่งการพนักงาน -ประชุม -สนทนากับผู้ร่วมงาน 				<ul style="list-style-type: none"> -ตู้เอกสาร, เก็บของ และโซฟา -โต๊ะวางโทรศัพท์, เก็บของ -โต๊ะทำงาน -เก้าอี้ทำงาน -เก้าอี้รับแขก -เก้าอี้พนักงาน(ผู้จัดการ) -โต๊ะกลาง(ผู้จัดการ) *ควรมีต้นไม้ประดับ เป็นกระถางด้วย

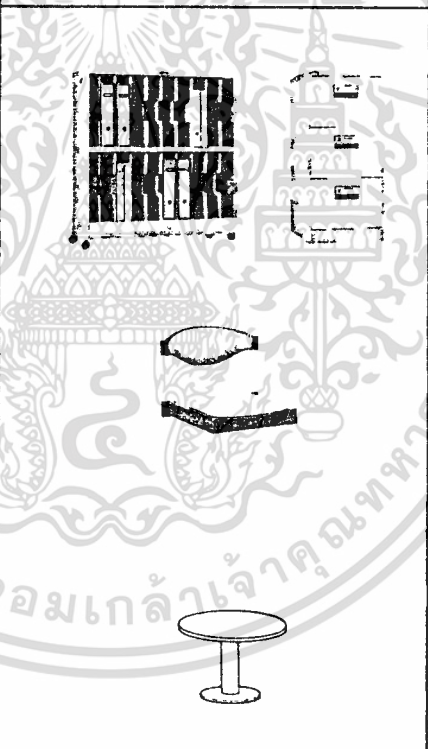
ตารางการวิเคราะห์กิจกรรมเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร (ต่อ)

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องมือประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
		ปฏิบัติงาน -จัดเตรียมเอกสาร -ตรวจสอบเอกสาร -พูดคุยโทรศัพท์ -ติดตามข่าวสาร -หยอดหมึกหัวคราว -เก็บเอกสาร -เข้าห้องน้ำ หมดเวลาปฏิบัติงาน -เก็บของ -เข้าห้องน้ำ ออกจากสำนักงาน -กลับที่พัก -ทานอาหาร	-ต้อนรับลูกค้า -พูดคุยกับลูกค้า -สั่งการพนักงาน -ประชุม -กล่าวลาผู้ร่วมงาน	เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม 			

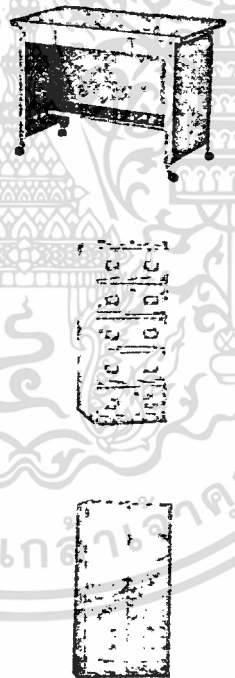
ตารางที่ 20 การวิเคราะห์พฤติกรรมเจ้าหน้าที่ระดับพนักงาน

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
<ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บรักษาเอกสาร - ตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบหลักฐาน - เก็บรักษาข้อมูล - จัดเก็บตราสารการเงิน - จัดเก็บบัญชี - จัดทำบัญชี - จัดทำรายงาน - รวบรวมเช็ค และตราสารการเงิน - จัดทำเอกสารสัญญา - ตรวจสอบบัญชี และเหรียญกษาปณ์ - จัดเก็บธนบัตร 	<ul style="list-style-type: none"> - บริการเปิดบัญชี - บริการคืนรักษา - บริการฝาก-ถอนเงิน - บริการโอนเงิน - บริการแลกเปลี่ยน - บริการให้สินเชื่อ - บริการเช็ค ครานท์ - บริการชำระเงินผ่านธนาคารพิเศษ 	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าสู่สำนักงาน - ดอกบัตร - เก็บซอง - เตรียมตัวทำงาน - ปฏิบัติงาน - จัดเตรียมเอกสาร - จัดทำเอกสาร - มัคคุเทศน์ - คิดคานข่าวสาร - เข้าห้องน้ำ - หอสมุดปฏิบัติงาน - ทานอาหาร - เข้าห้องน้ำ - คิดคานข่าวสาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ทักทายผู้ร่วมงาน - คำนวณลูกค้า - รายงานทำงาน - เข้าร่วมฟังประชุมตามที่ได้รับมอบ - สนทนากับผู้ร่วมงาน 		<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะพิมพ์คัดเกะกะเวลาไม่ได้ใช้งาน - การจัดเก็บเอกสารที่มีมากในแต่ละวัน - จำนวนพนักงานมีมากกรณีมีการประชุมร่วมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะพิมพ์คัดที่สามารถปรับหรือเห็นได้ - จัดให้มีส่วนเก็บเอกสารสำรอง - จัดพื้นที่ในส่วนรับประทานอาหารให้สามารถเป็นที่ประชุมได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน - เก้าอี้ทำงาน - โต๊ะวางโทรศัพท์เก็บเอกสาร - โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ประจำสายงาน - โต๊ะพิมพ์คัดแบบเคลื่อนย้ายได้ - ตู้เก็บแฟ้มเอกสารประจำสำนักงาน - ชุดโต๊ะรับประทานอาหารและที่เตรียมอาหาร

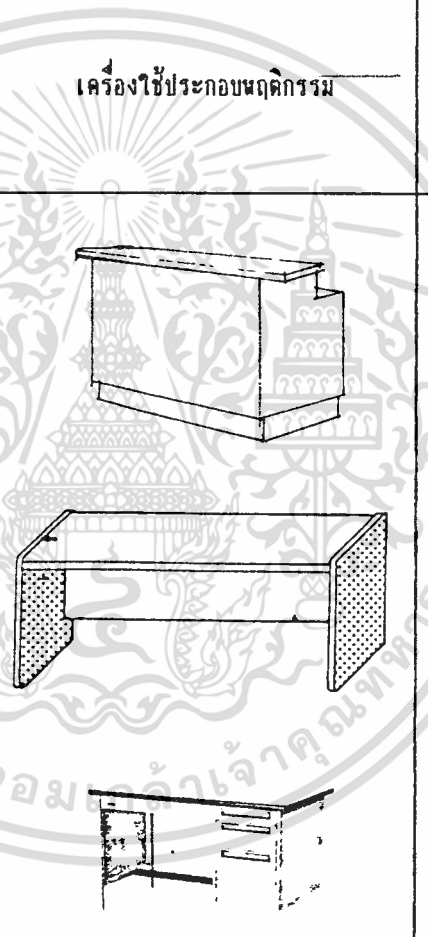
ตารางการวิเคราะห์พฤติกรรมเจ้าหน้าที่ระดับพนักงาน (ต่อ)

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องมือประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
<ul style="list-style-type: none"> - ขับรถรับส่ง - ดูแลทำความสะอาด 		<ul style="list-style-type: none"> - พักผ่อน ปฏิบัติงาน - จัดทำเอกสาร - ตรวจสอบเอกสาร - พูดคุยโทรศัพท์ - รายงานทำงาน - ติดตามข่าวสาร - หยุดพักชั่วคราว - จัดเก็บเอกสาร - เข้าห้องน้ำ ปฏิบัติงาน(ต่อ) - จัดทำรายงาน - ปิดบัญชี - ตรวจนับเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - คั่นรับ แนะนำ - รายงานทำงาน - เข้าร่วมประชุม - ตามที่ได้รับมอบหมาย - ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>เครื่องมือประกอบพฤติกรรม</p> 			


ตารางการวิเคราะห์พฤติกรรมเจ้าหน้าที่ระดับพนักงาน (ต่อ)

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
		- จัดเก็บเอกสาร - เข้าห้องน้ำ หมดเวลาปฏิบัติงาน - เก็บของส่วนตัว - เข้าห้องน้ำ - ดื่มน้ำ ออกจากสำนักงาน - กลับที่พัก - ทานอาหาร	- กล่าวลาผู้ร่วมงาน				

ตารางที่ 21 การวิเคราะห์พฤติกรรมส่วนพนักงานสายเงินฝาก

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนคำ	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนคำ	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
<ul style="list-style-type: none"> -ตรวจสอบหลักฐานลายเซ็น -ตรวจนับธนบัตร -เก็บรักษาสมุดฝาก -เก็บรักษาบัญชีเงินฝาก -จัดทำ, ผ่านบัญชีเงินฝาก -รวบรวมเช็คหักบัญชี -จดทะเบียน บันทึก 	<ul style="list-style-type: none"> -ประสานงานบัญชีกับสายงานบัญชีธุรการ -ประสานงานกับศูนย์การเงิน -ให้บริการลูกค้าฝาก-ถอนเปิดบัญชี 	<ul style="list-style-type: none"> -เข้าสู่สำนักงาน -คอกบัตร -เก็บของส่วนคำ -เตรียมตัวทำงานปฏิบัติงาน -จัดเตรียมเงินสด -จัดเตรียมเอกสาร -ตรวจนับเงินสด -บันทึกบัญชี -ผ่านบัญชี -เข้าห้องน้ำ -พูดคุยโทรศัพท์หยุดพักปฏิบัติงาน -ทานอาหาร 	<ul style="list-style-type: none"> -ทักทายผู้ร่วมงาน -ต้อนรับลูกค้า -ไปคบบัญชี -เคลียร์บัญชีกับสายงานบัญชีธุรการ -เคลียร์บัญชีกับศูนย์การเงิน -จ่ายเงินสด -สนทนากับผู้ร่วมงาน 				<ul style="list-style-type: none"> -เคาน์เตอร์บริการฝากถอนเงิน ก. วางเครื่องจักรทำบัญชี ข. วางคอมพิวเตอร์ ค. วางตราประทับ ง. เครื่องขยายเสียง จ. เก็บเอกสารการเงินที่ใช้เป็นประจำ -เคาน์เตอร์เปิดบัญชี ก. เก็บเอกสารการเงินที่ใช้เป็นประจำ ข. วางตราประทับ

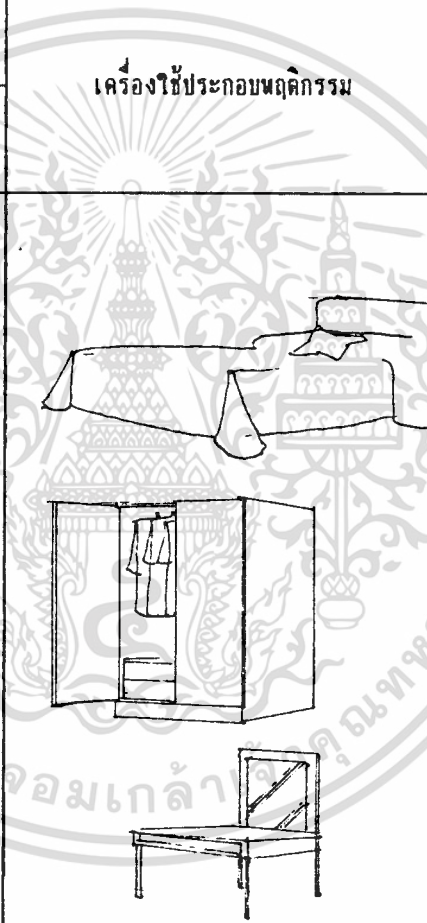
ตารางการวิเคราะห์หัตถการส่วนพนักงานสายเงินฝาก (ต่อ)

กิจกรรม		หัตถการ		เครื่องใช้ประกอบหัตถการ	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
		<ul style="list-style-type: none"> -ติดตามข่าวสาร -พักผ่อน ปฏิบัติงาน -จัดเตรียมเงินสด -จัดเตรียมเอกสาร -ตรวจนับเงินสด -บันทึกบัญชี -ผ่านบัญชี -พูดคุยโทรศัพท์ -เข้าห้องน้ำ เลิกปฏิบัติงาน -เก็บของ -เข้าห้องน้ำ -ตอกบัตร 	<ul style="list-style-type: none"> -ต้อนรับลูกค้า -เปิดบัญชี -จ่ายเงินสด -เคลียร์บัญชีกับสาย บัญชีธุรการ -เคลียร์บัญชีกับ ศูนย์การเงิน 				<ul style="list-style-type: none"> -โต๊ะทำงาน -โต๊ะตรวจนับเงิน ก. ทวางเครื่องนับธนบัตร -เก้าอี้ทำงาน -เก้าอี้ต้อนรับลูกค้า -ตู้เก็บเอกสาร, แฟ้ม บัญชีลูกค้า

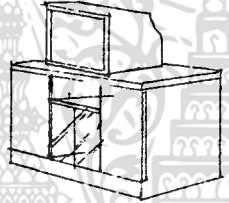


ตารางการวิเคราะห์พฤติกรรมส่วนพนักงานสายเงินฝาก (ต่อ)

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
		ออกจากสำนักงาน - กลับที่พัก - ทานอาหาร	- กล่าวลาผู้ร่วมงาน	* เครื่องจักรทำบัญชี * เครื่องคอมพิวเตอร์ * เครื่องนับธนบัตร * ตราประทับ * เครื่องขยายเสียง * ส่วนเก็บเอกสารการเงินที่ใช้เป็นประจำ			


ตารางที่ 22 การวิเคราะห์พฤติกรรมพนักงานผู้อาศัยภายในสำนักงาน

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
<ul style="list-style-type: none"> -ดูแลรักษาห้องพักของตน -ดูแลรักษาความเรียบร้อยในอาคาร -จัดหาที่พักให้กับชนกลุ่มมาเยี่ยมเยียนและพักค้างคืน 		<ul style="list-style-type: none"> -เข้าที่พัก -เก็บของ -เข้าห้องน้ำ -เปลี่ยนเครื่องแต่งกาย -นั่งพัก -คุมเครื่องดนตรี -ติดคามข่าวสาร ออกจากสำนักงาน -ทานอาหาร -ซื้ออาหาร -เดินเล่นออกกำลัง กลับเข้าที่พัก -เตรียมอาหาร 	<ul style="list-style-type: none"> -สนทนากับสมาชิกในครอบครัว -นันทนาการ 				<ul style="list-style-type: none"> -ส่วนห้องนอน ก. เตียงนอน ข. ตู้เก็บของหัวเตียง ค. ตู้เสื้อผ้า ง. โต๊ะแต่งตัว จ. เก้าอี้พนักนอน ฉ. ตู้วางทีวี โซฟา ช. ห้องน้ำ ซ. โต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้ -ส่วนพนักนอน (เอนกประสงค์) ก. ชุดรับแขก ข. ตู้วางทีวี โซฟา ค. ส่วนเตรียมอาหาร

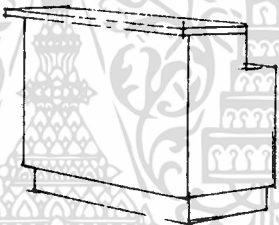
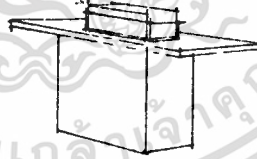
ตารางการวิเคราะห์กิจกรรมพนักงานผู้อาศัยภายในสำนักงาน (ต่อ)

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
		-ทานอาหาร -เก็บกวาดทำความสะอาด -อาบน้ำ แปรงฟัน -เตรียมเข้านอน -เข้านอน -อ่านหนังสือ -คืนเข้าห้องน้ำ -คืนนอน -แปรงฟัน ล้างหน้า -แต่งตัว -ออกจากที่พัก -ทานอาหาร	-นันทนาการ	  			ง. ส่วนรับประทานอาหาร


ตารางการวิเคราะห์พฤติกรรมพนักงานผู้อาศัยภายในสำนักงาน (ต่อ)

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
		<ul style="list-style-type: none"> - ใช้อาหาร - ออกกำลังกาย กลับเข้าที่พัก - เตรียมอาหาร - ทานอาหาร - ทำความสะอาด - เตรียมงาน ออกจากห้องพัก - เข้าสู่สำนักงาน 					


ตารางที่ 23 การวิเคราะห์พฤติกรรมลูกค้าที่มาฝาก-ถอนเงิน

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
-ฝากถอนเงิน	-สายเงินฝาก	เข้าสู่สำนักงาน กรอกข้อความลงใน เอกสาร พักคอย เข้าห้องน้ำ ออกจากสำนักงาน	ติดต่อสอบถาม ตรวจสอบ ส่งมอบเอกสาร สมัครฝาก รับเงินสด ตรวจสอบ	 	-การตรวจสอบ บัญชีเงินถ้าเป็น จำนวนมากจะ ทำให้เสียเวลา ค่อนข้างมาก -จำนวนลูกค้ามา ใช้บริการมีมาก จนต้องเข้าคิว -ลูกค้ามาใช้ บริการเป็นราย ใหญ่หรือบุคคล พิเศษ	-จัดเตรียมที่เผื่อ กรงี่เบิกเงิน มาก เป็นเคาน์ เตอร์เดี่ยวและ มีเก้าอี้เงิน -จัดช่องหรือส่วน ให้บริการเป็น การสำรอง -จัดห้องต้อนรับ พักคอยบริการ ที่เป็นส่วนตัว	-เคาน์เตอร์ฝากถอน ก. ป้ายสื่อสัญลักษณ์ ข. ช่องส่งเอกสาร เงินสด ค. ช่องพักคอย ง. ปากกา จ. กล่องใส่สมุดบัญชี -เคาน์เตอร์กรอกเอกสาร ก. ช่องเก็บเอกสาร ข. ปากกา ค. ถังขยะ -ส่วนพักคอย ก. เก้าอี้พนักพิง ข. โต๊ะวางของ หนังสือ ค. ชั้นวางหนังสือพิมพ์


ตารางการวิเคราะห์พฤติกรรมลูกค้ามีมาฝาก-ถอนเงิน (ต่อ)

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องมือประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
							ง. ศูนย์ฯ จ. โทริสท์

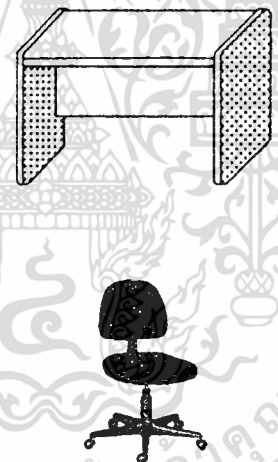
ตารางที่ 24 การวิเคราะห์ขั้นตอนการรวมลูกค้าผู้มาเปิดบัญชี โอนเงิน และติดต่อศูนย์รักษ

กิจกรรม		ขั้นตอน		เครื่องใช้ประกอบกิจกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
<ul style="list-style-type: none"> -เปิดบัญชี -โอนเงิน -ฝากของมีค่า -ขอบริการพิเศษ 	<ul style="list-style-type: none"> -สายเงินฝาก -ศูนย์การโอนเงิน -บัญชีธุรการ 	<ul style="list-style-type: none"> เข้าสู่สำนักงาน พักคอย กรอกข้อความลงในเอกสาร พักคอย เข้าสู่ห้องมั่นคง เปิดตู้เซฟ แต่งตัว เก็บของ ปิดเซฟ ออกจากห้องมั่นคง ออกจากสำนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ติดต่อ-สอบถาม แจ้งความจำนงค์ รับเอกสาร-คำร้อง ส่งมอบเอกสารและหลักฐาน ชำระค่าธรรมเนียม รับสมุดหลักฐาน คืนกุญแจ 		<ul style="list-style-type: none"> -การให้บริการ ศูนย์รักษามีผู้ เข้าใช้อยู่ 	<ul style="list-style-type: none"> -จัดที่พักคอยหน้า ห้องมั่นคง 	<ul style="list-style-type: none"> -เคาน์เตอร์เคียบบริการ ติดต่อ-สอบถาม ก. ส่วนเก็บเอกสาร ข. ส่วนเก็บของ , สมุด ค. ส่วนวางตราสาร ง. มีโต๊ะนิ่มที่คิดใกล้ ๆ -เก้าอี้นั่งพักคอย -โซฟาพักคอยหน้าห้อง มั่นคง -ห้องมั่นคง ก. โต๊ะแต่งตัว ข. ตู้เซฟเก็บของมีค่า

ตารางที่ 25 การวิเคราะห์พฤติกรรมลูกค้า นักธุรกิจ หรือ บุคคลสำคัญ

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องใช้ประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
-คิดคั่งลงทน -ทำหน้าที่สำคัญ -กู้เงิน	-ระดับผู้บริหาร -พัฒนาธุรกิจ -สายเงินฝาก -สายสินเชื่อ	-เข้าสู่สำนักงาน -พักคอย -กรอกข้อความ -เข้าห้องน้ำ -ออกจากสำนักงาน	-แจ้งความจำนงค์ -ส่งมอบเอกสาร -หลักฐาน -ชำระค่าธรรมเนียม -รับมอบเอกสาร -หลักฐาน		-กรณีเป็นลูกค้า -พิเศษต้องจัดการต้อนรับให้เป็นอย่างดี	-จัดห้องต้อนรับที่เป็นส่วนตัว	-ห้องรับรอง ก. ชุดโซฟาพักคอย , นูคคย ข. โต๊ะกลางวางของ ค. โต๊ะข้างวางหนังสือ ง. โต๊ะสนทนา นูคคย และ จัดการเอกสาร จ. ตู้วางทีวี ฉ. ส่วนโซฟาสัญลักษณ์ของสถาบัน ช. ต้นไม้ประดับ

ตารางที่ 26 การวิเคราะห์พฤติกรรมบุคคลทั่วไป ผู้มาติดต่อ

กิจกรรม		พฤติกรรม		เครื่องมือประกอบพฤติกรรม	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น	ส่วนตัว	เกี่ยวข้องกับผู้อื่น				
<ul style="list-style-type: none"> -ขอความรู้ข่าวสาร -บริจาคทรัพย์สิน -ขอบริการพิเศษ 	<ul style="list-style-type: none"> -สายเงินฝาก -สายบัญชีธุรการ -ระดับผู้บริหาร 	เข้าสู่สำนักงาน พักคอย ออกจากสำนักงาน	ติดต่อ-สอบถาม สนทนา รับเอกสาร-ข้อมูล นั้นคณะ		-กรณีลูกค้ามาก ผู้ให้บริการไม่มี เพียงพอ	-จัดที่สำหรับวาง เอกสารข้อมูล ให้สามารถหยิบ ได้ง่าย	-เคาน์เตอร์เดียว ก. วางเอกสารแผ่นพับ ข. วางกล่องรับบริจาค -เก้าอี้นั่งพักคอย (อาจทำเป็นชั้นบริการ ทางด้านข้อมูลการให้ บริการของธนาคาร และเป็นสัญลักษณ์ของ ธนาคารก็ได้พร้อมมี เอกสารบริการ)

ง. ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบในแต่ละชั้นของโครงการ

1. ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบในชั้น 2

1.	โถงทางเข้าด้านหน้า	3																			
2.	โถงธนาคาร	3	3																		
3.	ส่วนพักคอย	3	3	2																	
4.	ส่วนเคาน์เตอร์บริการ	3	3	3	3																
5.	ส่วนข่าวสารประชาสัมพันธ์	3	3	3	2	1															
6.	ส่วนบริการโทรศัพท์-น้ำดื่ม	3	2	1	3	3	2														
7.	ผู้จัดการ	0	0	1	3	1	2	2													
8.	รองผู้จัดการ	3	0	0	3	1	0	2	2												
9.	สายเงินฝาก	3	2	0	0	3	3	2	1	0											
10.	สายบัญชีธุรการ	2	3	2	0	1	3	0	2	1	2										
11.	สายพัฒนาธุรกิจ	2	3	3	3	0	0	2	0	1	1	1									
12.	ศูนย์การเงิน	1	3	3	3	1	0	2	0	1	1	2									
13.	ศูนย์การโอนเงิน	1	1	1	3	2	1	0	0	0	2	2									
14.	ห้องรับรอง	1	0	3	0	3	1	0	0	0	2	2									
15.	ห้องมั่นคง	0	0	2	1	0	0	0	2												
16.	ส่วนเก็บเอกสาร	0	0	1	0	0	2														
17.	โถงบันไดหลัง	0	0	0	2	2															
18.	ห้องไฟฟ้า	0	0	0	0	2															
19.	ห้องแพนทรี	0	0	2	0																
20.	ห้องน้ำ	2																			

3 สัมพันธ์กันมาก

2 สัมพันธ์กันปานกลาง

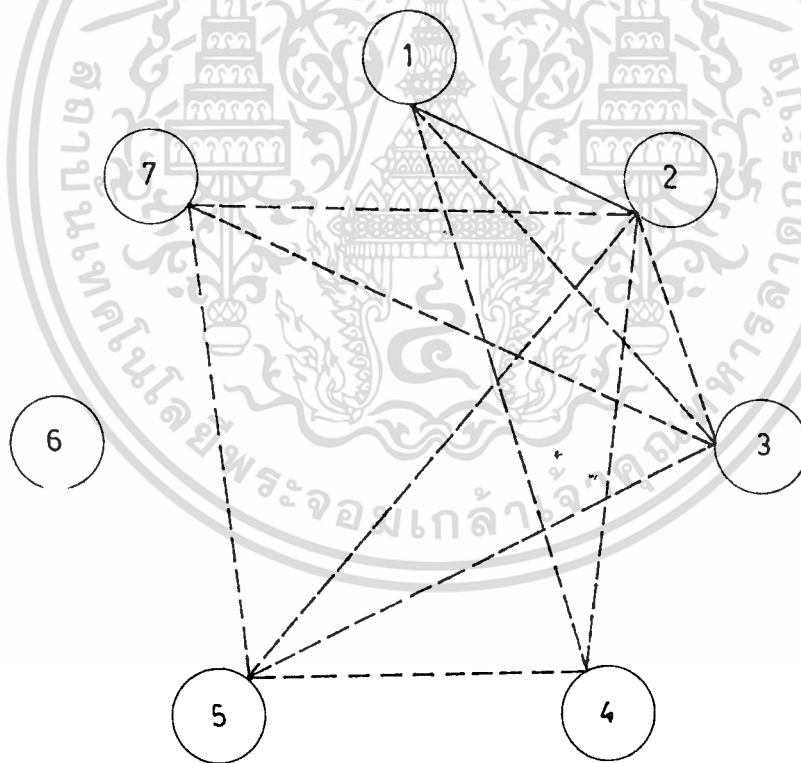
1 สัมพันธ์กันน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบในชั้นที่ 4

1.	โถงบันได	3					
2.	โถงพักผ่อน	2	2				
3.	ห้องพักผู้จัดการ	2	2	2			
4.	ห้องพักรองผู้จัดการ	1	2	2	1		
5.	ห้องพักสำรอง, รับแขก	2	0	2	2	0	
6.	ห้องไฟฟ้า	0	2				
7.	ห้องน้ำ	0	2				

แผนภูมิรูปฟองแสดงค่าความสัมพันธ์ในชั้นที่ 4



- 3 สัมพันธ์กันมาก
- - - 2 สัมพันธ์กันปานกลาง
- 1 สัมพันธ์กันน้อย
- 0 ไม่สัมพันธ์กัน

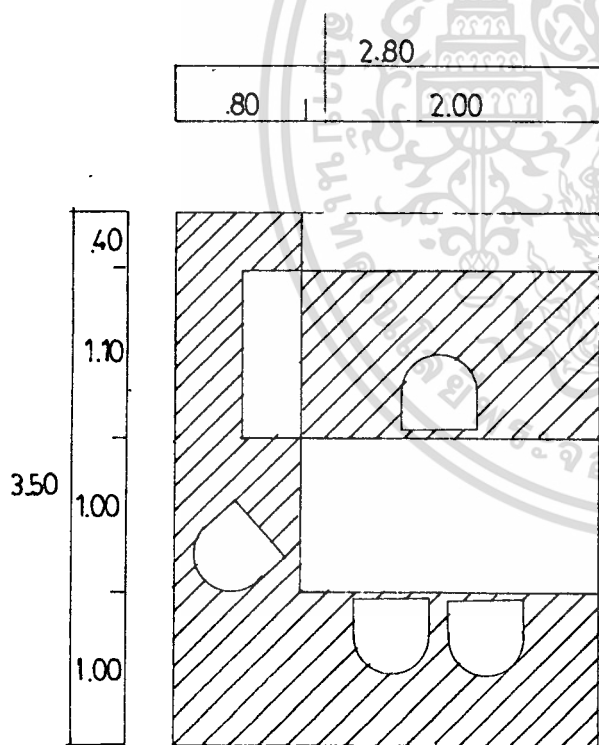
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์พื้นที่

ในการพิจารณามาตรฐานของพื้นที่ใช้สอยสำหรับการออกแบบ ส่วนที่ทำงานจะดำเนินถึงระดับของพนักงานภายในสำนักงานธนาคาร ตามหัวข้อ 4.3ดังกล่าว ซึ่งมาตรฐานดังกล่าวที่นำมาอ้างอิงนั้น ได้ถูกกำหนดจากหนังสือ Human Dimension & Interior Space โดย Julius Panero and Martin Zelnik โดยพวกเขาได้ศึกษา และกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับเนื้อที่การใช้งาน ที่เหมาะสมกับสัดส่วนต่างๆ ของมนุษย์ ซึ่งมาตรฐานดังกล่าวสามารถนำมาใช้ประกอบ และกล่าวอ้างถึงในการคำนวณหาพื้นที่ในการใช้สอยให้เหมาะสม และตอบสนองต่อการใช้งานได้อย่างเต็มที่ ดังจะได้ทำการวิเคราะห์ต่อไปนี้

ก. การวิเคราะห์ความต้องการใช้พื้นที่ของผู้ใช้อาคาร

1. ผู้จัดการสาขา



ความต้องการใช้พื้นที่สำหรับ

ผู้จัดการสาขา

พื้นที่การทำงาน = 3.50×2.80

= 9.80 ตร.ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร 20 %

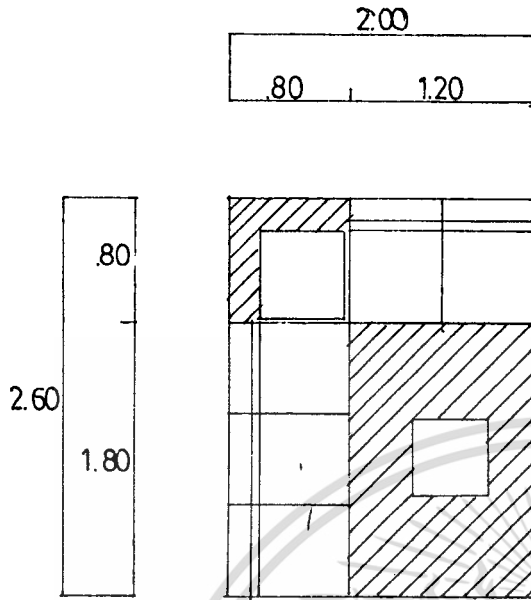
= $9.80 + 1.96$

= 11.76 ตร.ม.

รวมพื้นที่ปฏิบัติงาน

= 11.76 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารเพื่อปฏิบัติงานการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



พื้นที่เพื่อต้อนรับ และพักคอย

$$= 2.00 \times 2.60$$

$$= 5.20 \text{ ตร.ม.}$$

รวมพื้นที่ทางสัญจร 20 %

$$= 5.20 + 1.04$$

รวมพื้นที่ต้อนรับ = 6.24 ตร.ม.

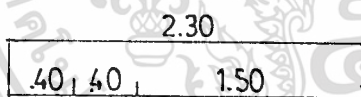
ดังนั้นความต้องการพื้นที่สำหรับ

$$\text{ผู้จัดการสาขา} = 11.76 + 6.24$$

$$= 18.00 \text{ ตร.ม.}$$

พื้นที่เพื่อต้อนรับ และพักคอย

2. รองผู้จัดการสาขา



ความต้องการใช้พื้นที่สำหรับ

รองผู้จัดการสาขา

$$\text{พื้นที่การทำงาน} = 3.40 \times 2.30$$

$$= 7.82 \text{ ตร.ม.}$$

รวมพื้นที่ทางสัญจร 20 %

$$= 7.82 + 1.56$$

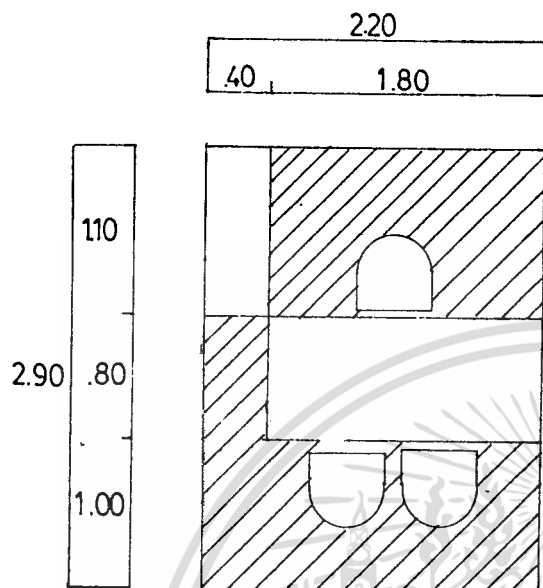
$$= 9.38 \text{ ตร.ม.}$$

รวมพื้นที่ปฏิบัติงาน

$$= 9.38 \text{ ตร.ม.}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ปฏิบัติงานสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. หัวหน้าสายงานหรือรองหัวหน้าสายงานบางคน ที่ต้องให้บริการลูกค้าตามสายงาน



ความต้องการใช้พื้นที่สำหรับ

หัวหน้าสายงาน

$$\begin{aligned} \text{พื้นที่การทำงาน} &= 2.20 \times 2.90 \\ &= 6.38 \text{ ตร.ม.} \end{aligned}$$

รวมพื้นที่ทางสัญจร 20 %

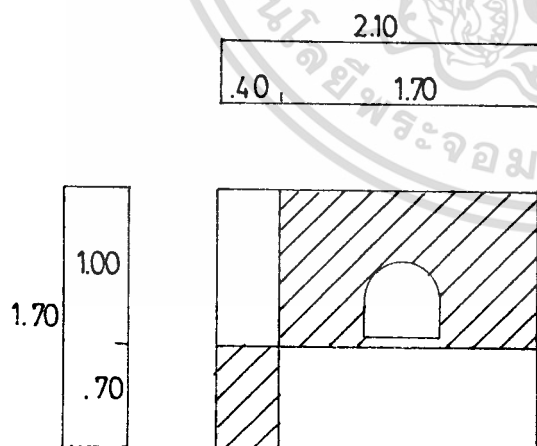
$$\begin{aligned} &= 6.38 + 1.27 \\ &= 7.65 \text{ ตร.ม.} \end{aligned}$$

รวมพื้นที่ปฏิบัติงาน

$$= 7.65 \text{ ตร.ม.}$$

เนื้อที่ปฏิบัติงาน

4. พนักงานทั่วไป



$$\begin{aligned} \text{พื้นที่การทำงาน} &= 1.70 \times 2.10 \\ &= 3.57 \text{ ตร.ม.} \end{aligned}$$

รวมพื้นที่ทางสัญจร 20 %

$$\begin{aligned} &= 3.57 + 0.71 \\ &= 4.28 \text{ ตร.ม.} \end{aligned}$$

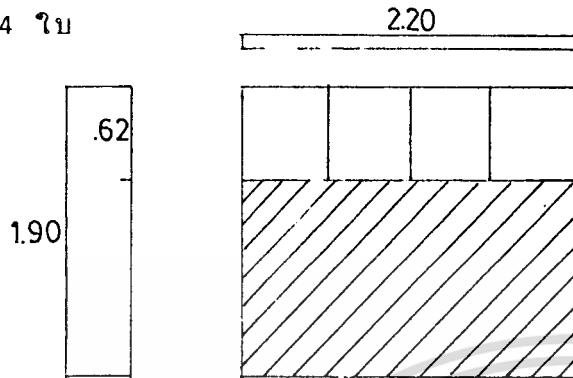
รวมพื้นที่ปฏิบัติงาน

$$= 4.28 \text{ ตร.ม.}$$

เนื้อที่ปฏิบัติงาน

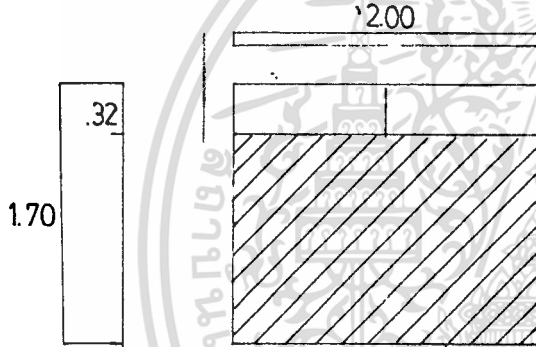
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ความต้องการพื้นที่เฉพาะแต่ละสายงาน มีตู้สำหรับเก็บเอกสาร
 หลักฐานลายมือชื่อของลูกค้า เป็นตู้ลิ้นชักขนาด 0.55 x 0.62 x 1.35 ม. จำนวน
 4 ใบ



ใช้เนื้อที่ประมาณ 4.18 ตร.ม.

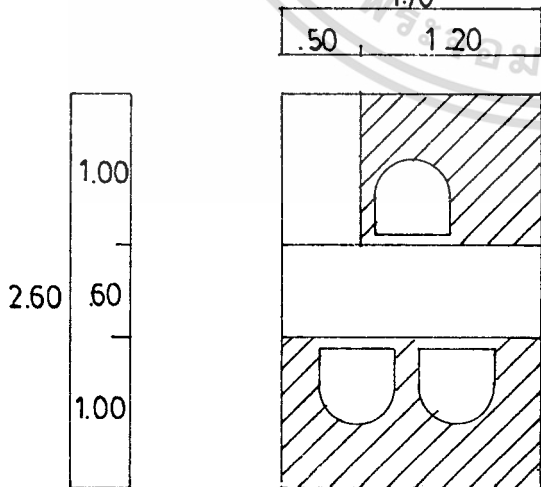
6. ตู้เก็บแฟ้มเอกสารหลักฐาน ขนาด 0.32 x 0.92 x 1.00 ม.
 จำนวน 2 ใบ



ใช้เนื้อที่ประมาณ 3.40 ตร.ม.

7. สายเงินฝาก

- เนื้อที่ส่วนเปิดบัญชีใหม่ บริการแลกเปลี่ยนโอนเงิน และ
 สินเชื่อ



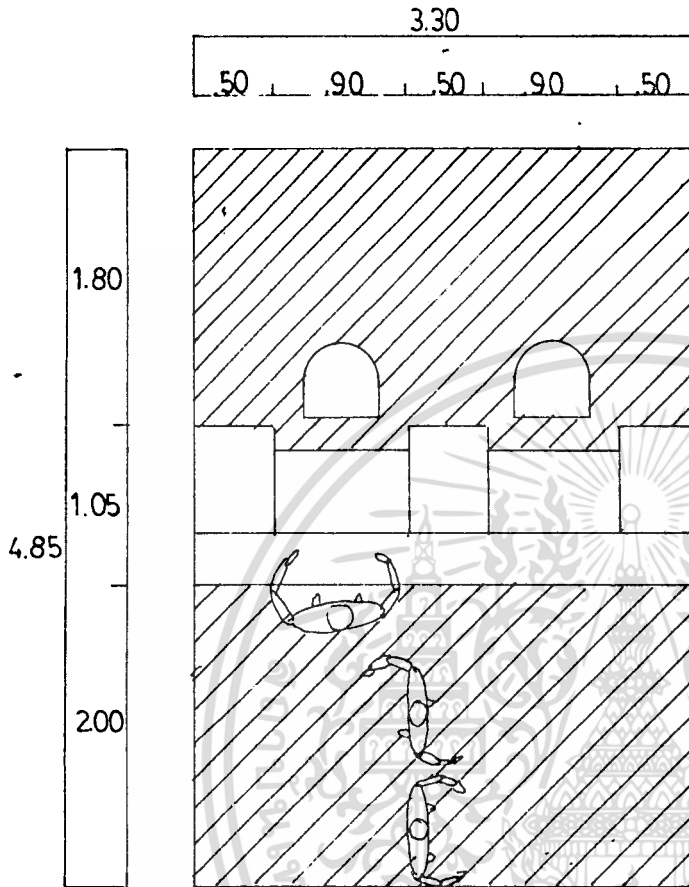
$$\begin{aligned} \text{พื้นที่การทำงาน} &= 2.60 \times 1.70 \\ &= 4.42 \text{ ตร.ม.} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{รวมพื้นที่ทางสัญจร 20 \%} \\ &= 4.42 + 0.88 \\ &= 5.30 \text{ ตร.ม.} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{รวมพื้นที่ปฏิบัติงาน} \\ &= 5.30 \text{ ตร.ม.} \end{aligned}$$

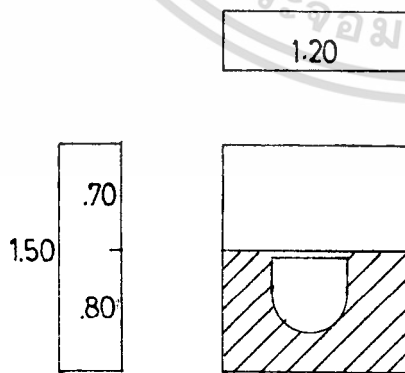
เอกสารนี้เป็นเอกสารเพื่อปฏิบัติงานการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เนื้อที่ส่วนพนักงานรับ-จ่าย ((เคาน์เตอร์ฝาก-ถอน) โดยทางธนาคารกำหนดจำนวนเคาน์เตอร์บริการไว้ 8 ช่อง



พื้นที่ในส่วนเคาน์เตอร์บริการ
 = 4.85 x 3.30
 = 16 ตร.ม./2 ช่อง

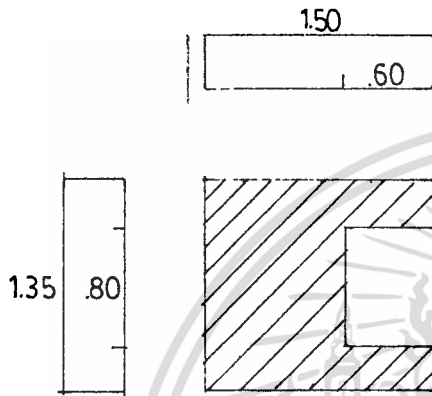
- เนื้อที่สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในสายงาน 3 ชุด



พื้นที่การทำงาน = 1.50x1.20
 = 1.80 ตร.ม.
 รวมพื้นที่ทางสัญจร 20 %
 = 1.80+0.36
 = 2.16 ตร.ม.
 รวมพื้นที่ปฏิบัติงาน
 = 2.16 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารเนื้อที่ปฏิบัติงานการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. สายบัญชีราชการ ต้องการเนื้อที่สำหรับการถ่ายเอกสาร และคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับศูนย์ออนไลน์จำนวน 1 เครื่อง และใช้ภายในอีก 2 เครื่อง คิดเป็นเนื้อที่การใช้งาน $2.16 \times 2 = 4.32$ ตร.ม. นอกจากนี้เนื้อที่เพื่อวางเครื่องคอมพิวเตอร์แล้วก็เป็นเนื้อที่ ใช้สำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร ซึ่งใช้เนื้อที่ดังนี้

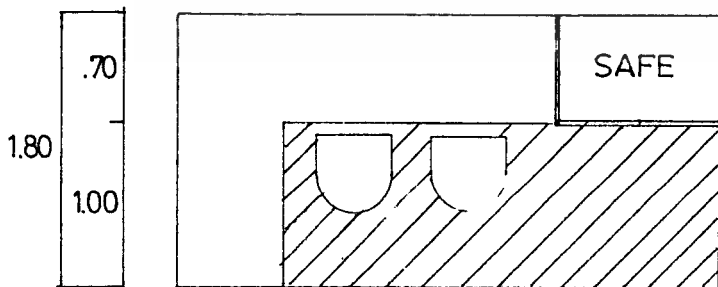
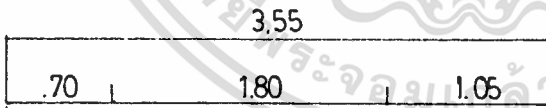


$$\begin{aligned} \text{พื้นที่การทำงาน} &= 1.50 \times 1.35 \\ &= 2.02 \text{ ตร.ม.} \\ \text{รวมพื้นที่ทางสัญจร 20 \%} & \\ &= 2.02 + 0.40 \\ &= 2.42 \text{ ตร.ม.} \\ \text{รวมพื้นที่ปฏิบัติงาน} & \\ &= 2.42 \text{ ตร.ม.} \end{aligned}$$

เนื้อที่ในการปฏิบัติงานถ่ายเอกสาร

ฉบับนี้ ดังนี้

9. ศูนย์การเงิน ต้องการเนื้อที่สำหรับพนักงานตรวจนับ และจัด



$$\begin{aligned} \text{พื้นที่การทำงาน} &= 1.80 \times 3.55 \\ &= 6.39 \text{ ตร.ม.} \\ \text{รวมพื้นที่ทางสัญจร 20 \%} & \\ &= 6.39 + 1.27 \\ &= 7.66 \text{ ตร.ม.} \\ \text{รวมพื้นที่ปฏิบัติงาน} & \\ &= 7.66 \text{ ตร.ม.} \end{aligned}$$

ต่อ 2 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ปฏิบัติงานใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

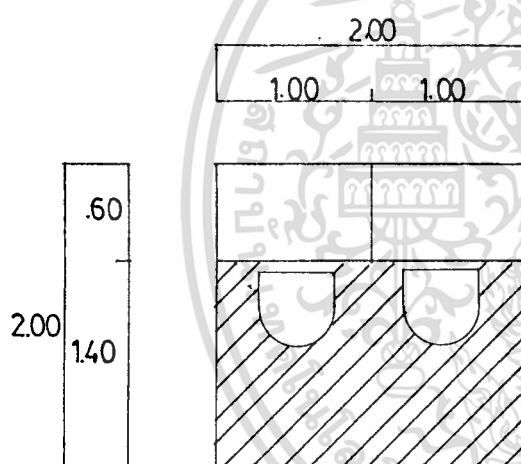
10. ศูนย์การโอนเงิน ต้องการเนื้อที่ สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 ชุด เพื่อโอนเงินในระบบออนไลน์ ใช้เนื้อที่ 2.16 ตร.ม.

11. สายสินเชื่อ ต้องการเนื้อที่สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้เชื่อมกับเคาน์เตอร์ฝาก-ถอน จำนวน 1 ชุด และใช้งานทั่วไปอีกจำนวน 1 ชุด ใช้เนื้อที่ 4.32 ตร.ม.

12. สายบริการแลกเปลี่ยน (ต่างประเทศ) ต้องการเนื้อที่สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ภายในสายงานจำนวน 1 ชุด ใช้เนื้อที่ 2.16 ตร.ม.

13. ศูนย์แลกเปลี่ยนเงิน ต้องการเนื้อที่สำหรับที่นั่งทำงาน จำนวน 1 ชุด เคาน์เตอร์ให้บริการจำนวน 1 ชุด ยังมีเนื้อที่ในการวางตู้เซฟ และเครื่องคอมพิวเตอร์อีกจำนวน 1 ชุด

14. ห้องประชุม-ปรึกษา

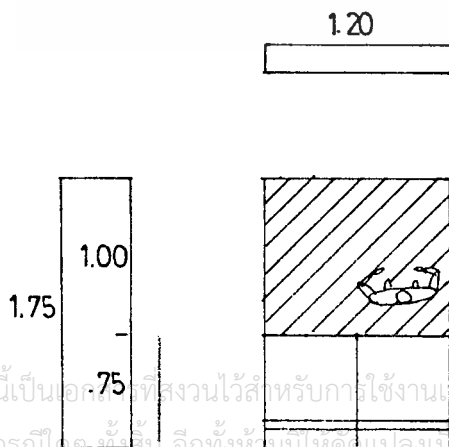


ความต้องการเนื้อที่ ในการนั่งประชุม

$$= 2.00 \times 1.00$$

$$= 2.00 \text{ ตร.ม. ต่อ } 1 \text{ คน}$$

15. ส่วนพักคอย

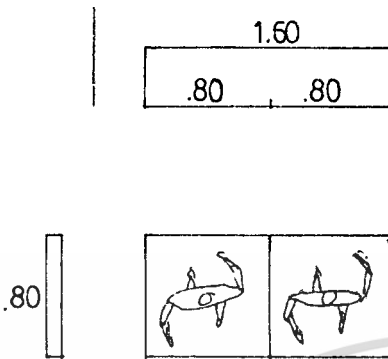


ความต้องการใช้พื้นที่ส่วนพักคอย

$$= 1.20 \times 1.75$$

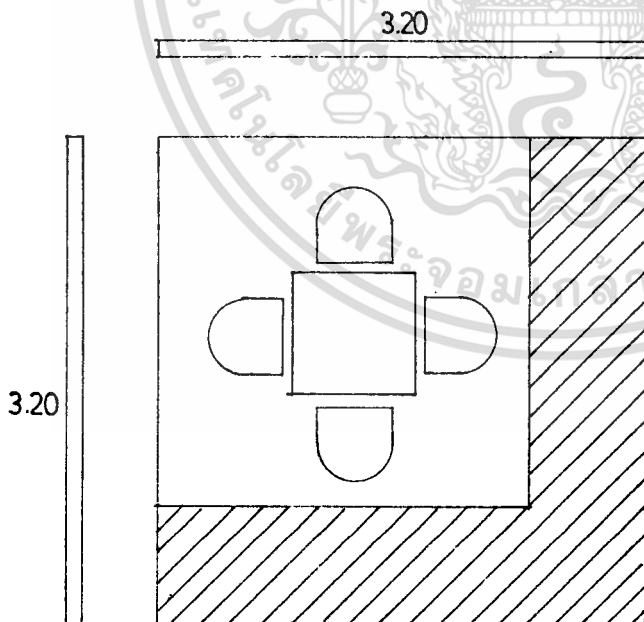
$$= 2.10 \text{ ตร.ม. ต่อ } 2 \text{ คน}$$

16. พื้นที่ทางสัญจร



ความต้องการใช้พื้นที่ทางสัญจร
 = 0.80 x 0.80
 = 0.64 ตร.ม. ต่อ 1 คน

17. พื้นที่รับประทานอาหาร



ใช้เนื้อที่ประมาณ
 10.24 ตร.ม. ต่อจำนวน 4 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. การหาพื้นที่ขององค์ประกอบต่าง ๆ ในโครงการ

1. พื้นที่ส่วนโครงการ เป็นบริเวณต้อนรับ และให้บริการแก่ลูกค้าผู้มาติดต่อธุรกิจกับทางธนาคาร เป็นส่วนที่ต้องการพื้นที่เพื่อกิจกรรมต่าง ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความคล่องตัว ซึ่งในปัจจุบันมีลูกค้าที่มาใช้บริการภายในบริเวณโถงธนาคารใน 1 วัน มีจำนวนเฉลี่ยโดยประมาณ 500 คน

พนักงานรับ-จ่าย ประจำเคาน์เตอร์มีจำนวน 8 คน

ช่วงเวลาในการให้บริการ 8.30 น. - 15.30 น. = 7 ชั่วโมง

จำนวนลูกค้าที่มาใช้บริการต่อชั่วโมงประมาณ 71 คน

ความต้องการพื้นที่พักคอยต่อ 1 คน เป็น = 2.16 ตร.ม.

จำนวนพื้นที่พักคอยทั้งหมด = 149.10 ตร.ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร 20 % = 149.10 + 29.82

= 178.92 ตร.ม.

หมายเหตุ จำนวนลูกค้ามีมาก และน้อยไม่เท่ากันในแต่ละวัน ซึ่งบางคนอาจไม่ต้องนั่งพักคอยก็ได้กรณีที่มีคนใช้บริการน้อย หรืออาจไม่เพียงพอสำหรับพื้นที่ในการพักคอยกรณีลูกค้ามาใช้บริการมาก หรือเกิดเหตุวิกฤตทางการเงินต่าง ๆ

2. พื้นที่ส่วนผู้จัดการ จำนวน 1 คน สำหรับผู้จัดการ ต้องการใช้พื้นที่เพื่อการประกอบกิจกรรมประมาณ 18 ตร.ม. ซึ่งการจัดพื้นที่ให้เพียงพอแก่ความต้องการ ต้องคำนึงถึงเรื่องความโอ้อ่า และการจัดการต้อนรับ ตลอดจนระดับของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว จึงทำให้ต้องเพิ่มเนื้อที่สำหรับส่วนของผู้จัดการให้เป็นห้องทำงานที่เป็นส่วนตัว จึงได้จัดพื้นที่สำหรับผู้จัดการประมาณ 36 ตร.ม. เพื่อความเหมาะสมนอกจากนี้ต้องมีพื้นที่พักคอยบริเวณหน้าห้องผู้จัดการ กรณีที่มีผู้มาติดต่อมากอีกด้วย โดยใช้พื้นที่ประมาณ 6.24 ตร.ม.

3. พื้นที่ส่วนรองผู้จัดการ จำนวน 2 คน สำหรับรองผู้จัดการนั้นมีความสำคัญ และอำนาจหน้าที่รองลงมาจากผู้จัดการ แต่บางครั้งก็มีความสำคัญเทียบเท่ากับผู้จัดการในบางกรณี ในขณะที่ผู้จัดการติดธุระหรือไม่ว่าง จึงต้องให้ความสำคัญกับรองผู้จัดการ โดยจัดเนื้อที่เพิ่มขึ้นอีกจากที่ต้องการ คือ 9.38 ตร.ม. เพิ่มขึ้นเป็น 18.00 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พื้นที่สายพัฒนาธุรกิจ

1 คน	หัวหน้าสาย	=	7.65	ตร.ม.
3 คน	รองหัวหน้าสาย (3x4.28)	=	12.84	ตร.ม.
3 คน	พนักงานทั่วไป (3x4.28)	=	12.84	ตร.ม.
	รวมใช้พื้นที่ประมาณ	=	22.49	ตร.ม.

5. พื้นที่สายเงินฝาก

2 คน	หัวหน้าสาย (2x7.65)	=	15.30	ตร.ม.
12 คน	รองหัวหน้าสาย (12x4.28)	=	51.36	ตร.ม.
5 คน	พนักงานทั่วไป (5x4.28)	=	21.40	ตร.ม.
8 ช่อง	เคาน์เตอร์ฝาก-ถอน (8x8)	=	64.00	ตร.ม.
4 ช่อง	เคาน์เตอร์เปิดบัญชี (4x5.3)	=	21.20	ตร.ม.
3 ชุด	คอมพิวเตอร์ (3x2.16)	=	6.48	ตร.ม.
	ตู้เก็บเอกสาร	=	4.18	ตร.ม.
	ตู้เก็บแฟ้ม	=	3.40	ตร.ม.
	รวมพื้นที่สายเงินฝากประมาณ	=	187.32	ตร.ม.

6. พื้นที่สายบัญชีธุรการ

1 คน	หัวหน้าสาย	=	7.65	ตร.ม.
3 คน	รองหัวหน้าสาย (3x4.28)	=	12.84	ตร.ม.
8 คน	พนักงานทั่วไป (8x4.28)	=	34.24	ตร.ม.
2 ชุด	คอมพิวเตอร์ (2x2.16)	=	4.32	ตร.ม.
	ตู้เก็บเอกสาร	=	7.58	ตร.ม.
1 ชุด	เครื่องถ่ายเอกสาร	=	2.42	ตร.ม.
2 ช่อง	เคาน์เตอร์บริการ (2x5.3)	=	10.60	ตร.ม.
	รวมพื้นที่สายบัญชีธุรการ	=	79.65	ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11. พื้นที่สายบริการแลกเปลี่ยน (ต่างประเทศ)

1 คน	หัวหน้าสาย	=	7.65	ตร.ม.
2 คน	รองหัวหน้าสาย (2x7.65)	=	15.30	ตร.ม.
2 คน	พนักงานทั่วไป (7x4.28)	=	29.96	ตร.ม.
1 ชุด	คอมพิวเตอร์ (2x2.16)	=	2.16	ตร.ม.
3 ช่อง	เคาน์เตอร์บริการ (3x5.3)	=	15.90	ตร.ม.
	ตู้เก็บเอกสาร และแฟ้ม	=	7.58	ตร.ม.
	รวมพื้นที่สายบริการแลกเปลี่ยน	=	78.55	ตร.ม.

12. พื้นที่ศูนย์แลกเปลี่ยนเงิน

1 คน	หัวหน้าศูนย์	=	7.65	ตร.ม.
1 คน	พนักงานทั่วไป	=	4.28	ตร.ม.
1 ชุด	คอมพิวเตอร์	=	2.16	ตร.ม.
1 ตู้	ตู้เซฟ 0.60x0.60	=	0.36	ตร.ม.
	ตู้เก็บเอกสาร	=	4.18	ตร.ม.
	รวมพื้นที่ศูนย์แลกเปลี่ยนเงิน	=	18.63	ตร.ม.

13. พื้นที่ห้องประชุม คำนวณจากจำนวนผู้เข้าประชุม ดังนี้

	ผู้จัดการสาขา	1	คน
	รองผู้จัดการสาขา	2	คน
	หัวหน้าสายงาน	10	คน
	รวม	13	คน
	กำหนดพื้นที่ผู้เข้าร่วมประชุมได้	14	ที่นั่ง
	เนื้อที่สำหรับการประชุม ต่อ 1 คน	2.00	ตร.ม.
	พื้นที่เก็บเอกสาร 0.5x4	2.00	ตร.ม.
	พื้นที่สัญจร 20% รวมเป็น	36.00	ตร.ม.
	รวมพื้นที่ห้องประชุม	36.00	ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

14. พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร กำหนดให้พนักงานอยู่ให้บริการในช่วงรับประทานอาหารในแต่ละสายงาน ๆ ละ 2 คน ยกเว้นสายเงินฝากที่มีพนักงาน 4-5 คน จึงได้จำนวนพนักงานที่เข้ารับประทานอาหารประมาณ 57 คน โดยใช้พื้นที่ประมาณ 10.24 ตร.ม. ต่อ 4 คน

กำหนดโต๊ะรับประทานอาหารขนาด 4 ที่นั่ง	
คิดเป็นจำนวน	15 ตัว
พื้นที่สำหรับโต๊ะรับประทานอาหาร	153.60 ตร.ม.
พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร	8.32 ตร.ม.
รวมพื้นที่เตรียมอาหารและโต๊ะ	
รับประทานอาหาร	161.92 ตร.ม.
คิดพื้นที่สัญญา 20%	
รวมพื้นที่ส่วนรับประทานอาหารมีเนื้อที่	194.30 ตร.ม.

15. พื้นที่ส่วนโรงสายสินเชื่อและต่างประเทศ

จำนวนผู้ให้บริการ ต่อวัน	150	คน
ช่วงเวลาบริการวันละ	7	ชั่วโมง
เฉลี่ยใน 1 ชั่วโมง มีผู้ให้บริการ	22	คน
ความต้องการใช้พื้นที่พักคอยต่อ 1 คน	2.10	ตร.ม.
จำนวนพื้นที่พักคอยทั้งหมด	46.20	ตร.ม.
พื้นที่สัญญา 20% = 46.20 + 9.24	55.44	ตร.ม.
พื้นที่พักคอยส่วนโรงสายสินเชื่อต่างประเทศ		
มีความต้องการ	55.44	ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 สรุปการใช้พื้นที่ในโครงการ

ก. การใช้พื้นที่ชั้น 2 จำนวนพื้นที่ในชั้นที่ 2 ประมาณ 904 ตร.ม. ซึ่งมีความต้องการใช้พื้นที่ดังนี้

ส่วน/สายงาน	ต้องการ ตร.ม.	ร้อยละของ พื้นที่รวม ตร.ม.	พื้นที่ ต้องการ ตร.ม.	สรุปพื้นที่ แต่ละส่วน ตร.ม.	ร้อยละทางสัญญา		สรุป ตร.ม.
					%	ตร.ม.	
โถงธนาคาร	179	19.77	178.72	180	23.84	35.52	216
ห้องผู้จัดการ	36	3.97	35.97	36	4.76	7.09	43
รองผู้จัดการ	18	1.98	17.89	18	2.38	3.54	22
พัฒนาธุรกิจ	23	2.54	22.96	23	3.04	4.52	28
เงินฝาก	187	20.66	186.76	187	24.76	36.89	224
บัญชีธุรการ	78	8.61	77.83	78	10.33	15.39	93
ศูนย์โอนเงิน	44	4.86	43.93	44	5.82	8.67	52
ศูนย์การเงิน	40	4.41	39.86	40	5.29	7.88	48
ห้องรับรอง	36	3.97	35.88	36	4.76	7.09	43
เก็บเอกสาร	34	3.75	33.90	34	4.50	6.70	41
ห้องมั่นคง	48	5.30	47.91	48	6.35	9.46	58
ห้องแพนทรี	18	1.98	17.89	18	2.38	3.54	21
ส่วนพักคอย	13	1.43	12.92	13	1.72	2.56	15
รวม	754			755			904
พื้นที่สัญญา 20%	151	16.57	149.79	149			
พื้นที่รวม	905			904			904
พื้นที่จริง	904			904			904

หมายเหตุ พื้นที่บางส่วนอาจไม่ต้องการพื้นที่เพิ่มเติมแล้วก็ได้ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. การใช้พื้นที่ชั้น 3 จำนวนพื้นที่ในชั้นที่ 3 มีประมาณ 1,130 ตร.ม.
มีความต้องการใช้พื้นที่ดังนี้

ส่วน/สายงาน	ต้องการ ตร.ม.	ร้อยละของ พื้นที่รวม	พื้นที่ ต้องการ ตร.ม.	สรุปพื้นที่ แต่ละส่วน ตร.ม.	ร้อยละทางสัญจร		สรุป ตร.ม.
					%	ตร.ม.	
รองผู้จัดการ วิเคราะห์- ติดตามสินเชื่อ	18	2.31	26.10	26	2.76	5.18	31
ปฏิบัติการ สินเชื่อ	77	9.88	111.64	112	11.88	22.33	134
แลกเปลี่ยน	37	4.74	53.56	54	5.73	10.77	65
ห้องประชุม	79	10.14	114.58	115	12.20	22.93	138
ทานอาหาร	36	4.62	52.20	52	5.52	10.37	62
ห้องรับรอง	195	25.03	282.83	283	30.04	56.47	340
โถงธนาคาร	36	4.62	52.20	52	5.52	10.37	62
เก็บเอกสาร	56	7.18	81.13	81	8.59	16.14	97
ห้องเอกสาร	27	3.46	39.09	39	4.14	7.78	47
ส่วนพักคอย	75	9.62	108.70	109	11.57	21.75	131
	13	1.66	18.75	19	2.01	3.77	23
รวม	649			942			1130
พื้นที่สัญจร 20%	130	16.68	188.48	188			
พื้นที่รวม	779			1130			1130
พื้นที่จริง	1130			1130			1130

หมายเหตุ พื้นที่บางส่วนอาจไม่ต้องการพื้นที่เพิ่มเติมแล้วก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งครุภัณฑ์

จากการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ พื้นที่ และพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารแล้ว สามารถทำการกำหนดตำแหน่งครุภัณฑ์ภายในพื้นที่ต่าง ๆ ของโครงการ โดยคำนึงถึงหลักความสำคัญ, จำเป็น และความเหมาะสม ตามสายงานการบริหาร ซึ่งต้องการให้ตอบสนองต่อผู้ใช้อาคาร ทั้งในส่วนผู้ให้ และผู้รับบริการ ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ดังนี้

ก. ส่วนชั้นล่าง (ที่จอดรถ, ศูนย์แลกเปลี่ยนเงิน)

1. ส่วนศูนย์แลกเปลี่ยนเงิน

- พื้นที่ปฏิบัติงาน
- เคาน์เตอร์บริการลูกค้า
- ตู้เก็บเอกสาร
- คอมพิวเตอร์
- ตู้เซฟ

ข. ส่วนชั้นที่ 2 (ส่วนทำการสาขา)

1. ส่วนโถงธนาคาร

- ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ
- บอร์ดแสดงข่าวสาร, ชั้นวางหนังสือ
- ส่วนโฆษณาแผ่นพับ และตู้บริจาคเงิน
- ถังขยะมูลฝอย, ที่เขี่ยบุหรี่
- ตู้จำหน่ายหนังสือ
- ส่วนบริการน้ำดื่ม
- เคาน์เตอร์กรอกข้อความในเอกสาร (Slip)
- เก้าอี้รับแขก
- พื้นที่นั่งพักคอย

2. พนักงานประจำสายงานต่าง ๆ

- พื้นที่ทำงาน
- เคาน์เตอร์บริการฝาก-ถอน (สายเงินฝาก)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับเคาน์เตอร์บริการเปิดบัญชีไม่โอนเงินให้ติดต่อศูนย์รักษาด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พื้นที่ต้อนรับลูกค้า
 - พื้นที่ตรวจสอบ, นับธนบัตร
 - พื้นที่เก็บเอกสาร
3. ห้องรับรองลูกค้า
- พื้นที่นั่งพักคอย
 - พื้นที่นั่งพูดคุย, จัดการเอกสาร
 - ชั้นวางหนังสือ, ตู้วางโทรศัพท์
4. ห้องมั่นคง
- พื้นที่เก็บเอกสาร
 - พื้นที่เก็บเงินสด
 - พื้นที่เก็บของมีค่า (โต๊ะแต่งตัว)
5. ส่วนเก็บเอกสาร
- ตู้หรือชั้นเก็บเอกสาร
6. ส่วนเก็บเอกสารสำรอง
- ชั้นวางกล่องเอกสาร
7. ห้องแพนทรี
- ชุดครัว
 - พื้นที่เตรียมอาหาร
 - พื้นที่พักผ่อนพนักงานลูกจ้าง
- ค. ส่วนชั้นที่ 3 (ส่วนทำการสาขา และเอนกประสงค์)
1. ส่วนโถงธนาคาร
- บอร์ดแสดงข่าวสาร
 - ชั้นวางหนังสือ
 - ถังขยะมูลฝอย, ที่เขี่ยบุหรี่
 - ส่วนบริการน้ำดื่ม
 - เคาน์เตอร์กรอกข้อความในเอกสาร
 - เก้าอี้รับแขก
 - พื้นที่นั่งพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พนักงานประจำสายงานต่าง ๆ
 - พนักงานทำงาน
 - เคาน์เตอร์บริการแลกเปลี่ยน และสินเชื่
 - พนักงานต้อนรับลูกค้า
 - พนักงานเก็บเอกสาร
3. ห้องรับรองลูกค้า
 - พนักงานพักผ่อน
 - พนักงานพูดคุย
 - จัดการเอกสาร
 - ชื่นวางหนังสือ
 - ตูวางโทรทัศน์
4. ห้องประชุม
 - พนักงานประชุม
 - โต๊ะเขียนหนังสือ, ประชุม
 - ตู้เก็บเอกสาร, เครื่องฉาย
 - จอรับภาพ
5. ส่วนรับประทานอาหาร
 - พนักงานเตรียมอาหาร, เก็บอาหาร
 - พนักงานล้างจานชาม
 - พนักงานเก็บเครื่องครัว
 - พนักงานรับประทานอาหาร, โต๊ะ และเก้าอี้
6. ห้องเก็บเอกสาร
 - ชั้นเก็บเอกสาร
7. ส่วนเก็บเอกสารสำรอง
 - ชั้นเก็บเอกสาร
- ง. ส่วนชั้นที่ 4 (ห้องพักผ่อน)
 1. ส่วนพักผ่อน, รับประทานอาหาร และนั่งเล่น
 - พนักงานพักผ่อน
 - ตูวางโทรทัศน์ และเครื่องเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับชั้นวางหนังสือการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนห้องนอน

- เติยงนอน
- ตู้เสื้อผ้า
- โต๊ะแต่งตัว
- โต๊ะเขียนหนังสือ

3. ส่วนเตรียม-รับประทานอาหาร

- พื้นที่เตรียม
- พื้นที่เก็บอาหาร
- พื้นที่ล้างจานชาม
- พื้นที่เก็บเครื่องครัว
- พื้นที่รับประทานอาหาร, โต๊ะ และเก้าอี้

หมายเหตุ ส่วนบริการต่าง ๆ ได้แก่ ห้องน้ำ, ส่วนเก็บของ และบันไดขึ้น-ลง

4.8 การวิเคราะห์งานระบบภายในสำนักงานธนาคาร

ในปัจจุบันนี้ อาคารสำนักงานธนาคารทุกแห่ง จะมีการติดตั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อบริการให้แก่ผู้ใช้บริการ หรือ ผู้อยู่อาศัยภายในอาคารนั้น ๆ หลายระบบรวมอยู่ด้วยกัน ซึ่งการพิจารณาเลือกใช้ก็สามารถทำได้โดยการวิเคราะห์หาข้อสรุปถึงความเหมาะสมกับตัวโครงการว่าเป็นอย่างไร โดยที่อาศัยข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้นนำมาประกอบการพิจารณาดังกล่าว ทำให้สามารถวิเคราะห์ข้อสรุปของงานระบบต่าง ๆ ได้ดังนี้

ก. ระบบปรับอากาศ

1. ระบบปรับอากาศขนาดเล็ก โดยทั่วไปแล้ว ระบบปรับอากาศขนาดเล็กจะมีขนาดไม่เกินสิบตัน (1 ตัน = 12,600 BTU) มีแบบชนิดติดตั้งหน้าต่าง และแบบชนิดแยกส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อดี	ข้อเสีย
<ol style="list-style-type: none"> 1. เหมาะกับห้องที่มีขนาดเล็ก 2. ติดตั้งได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว 3. ราคาไม่สูงมาก 4. ดูแลรักษาได้ง่าย 5. ปรับอุณหภูมิได้ตามต้องการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สิ้นเปลืองกระแสไฟฟ้ามาก 2. ความสวยงามเป็นระเบียบน้อยลง 3. ไม่เหมาะกับพื้นที่กว้างใหญ่ 4. การกระจายความเย็นไม่ทั่วถึง 5. เสียงดังรบกวน

ตารางที่ 27 เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของระบบปรับอากาศขนาดเล็ก

2. ระบบปรับอากาศขนาดกลาง มีขนาดเป็นลิบตันขึ้นไปจนกระทั่งอาจถึงร้อยตันก็ได้ ประกอบด้วยคอมเพรสเซอร์ หรือ ฮิลเลอร์ยูนิต, คอนเดนเซอร์ หรือคูลลิ่งยูนิต และแฟนคอยล์ หรือ แอร์แฮนด์ลิ่งยูนิต

ข้อดี	ข้อเสีย
<ol style="list-style-type: none"> 1. เหมาะกับอาคารที่มีเนื้อที่มาก ๆ 2. การกระจายความเย็นทำได้ทั่วถึง 3. ประหยัดกระแสไฟฟ้า 4. ปราศจากเสียงรบกวน 5. ควบคุมความเย็นได้ดี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การติดตั้งเสียค่าใช้จ่ายสูง 2. การดูแลรักษาต้องเป็นพิเศษ 3. ไม่เหมาะกับพื้นที่เล็ก ๆ 4. ปัญหาน้ำเย็นหยด, รั่วทำให้เสียหาย

ตารางที่ 28 เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของระบบปรับอากาศขนาดกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

• ข. ระบบไฟฟ้า

1. ระบบ Low Voltage Single Phase (220 v) เป็นระบบที่ใช้ภายในอาคารบ้านเรือน ที่อยู่อาศัยเป็นส่วนใหญ่

ข้อดี	ข้อเสีย
1. การติดตั้งเดินสายสะดวกรวดเร็ว 2. ราคาถูก 3. มีความปลอดภัยกว่า 4. มีความสวยงาม	1. จ่ายกระแสไฟฟ้าได้ไม่มาก 2. สิ้นเปลืองจากอุปกรณ์ไฟฟ้าหรือแอร์ 3. ใช้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าบางอย่างไม่ได้

ตารางที่ 29 เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของระบบ Low Voltage Single Phase

2. ระบบ Low Voltage Three Phase (380 v) เป็นระบบที่ใช้กับอาคารขนาดใหญ่ หรืออาคารขนาดใหญ่มาก ๆ ซึ่งจะจ่ายกระแสไฟฟ้าเป็นระบบ High Voltage (12 Kv, 69 Kv) ต้องมีการติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าเพื่อลดแรงดันให้ต่ำลงมาจนสามารถใช้กับอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือ เครื่องกลในอาคารต่อไปได้

ข้อดี	ข้อเสีย
1. ให้กระแสไฟฟ้าได้มาก 2. ประหยัดพลังงานไฟฟ้าได้มากกว่า 3. ติดตั้งอุปกรณ์เพิ่มเติมได้ 4. ใช้กับอุปกรณ์ที่ใช้กระแสไฟฟ้ามากได้	1. ค่าใช้จ่ายเพื่อติดตั้งสูง 2. ต้องจัดหาเนื้อที่พิเศษเป็นห้องควบคุม 3. ความสวยงามในการติดตั้งลดลง 4. หากแบ่งPhaseไม่ดีทำให้สิ้นเปลือง 5. ซ่อมบำรุงอันตรายต้องใช้ช่างผู้รู้งาน

ตารางที่ 30 เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของระบบ Low Voltage Three Phase

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบนี้แยกเป็นอิสระเป็นชุดควบคุมต่างหาก ซึ่งจะประกอบไปด้วยชุดควบคุมหลัก (Fire Alarm Control Panel), อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน (Heat Detector), อุปกรณ์ตรวจจับหมอกควัน (Smoke Detector) และอุปกรณ์ตรวจจับสัญญาณอื่น ๆ รวมไปถึงอุปกรณ์แจ้งสัญญาณเพลิงไหม้ เช่น กระดิ่ง และลำโพง เป็นต้น

ข้อดี	ข้อเสีย
1. เชื่อมต่อเข้ากับระบบดับเพลิงได้ 2. ให้ความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน 3. สวยงาม 4. ทำงานสัมพันธ์กับระบบไฟฟ้าได้	1. ราคาสูง 2. ต้องตรวจสอบบำรุงรักษาเป็นประจำ 3. สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายเพิ่ม

ตารางที่ 31 เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

ง. ระบบดับเพลิง โดยส่วนใหญ่จะใช้น้ำ ยกเว้นในห้องที่มีความสำคัญหรือใช้น้ำในการดับไม่ได้ เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ หรือห้องอุปกรณ์ไฟฟ้า เป็นต้น ก็จะใช้ก๊าซดับเพลิง เช่น HALON 1301 หรือ ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ เป็นต้น ในส่วนการใช้น้ำดับเพลิงนั้น การตรวจสอบเพื่อให้ระดับน้ำเต็มถังเก็บน้ำสำรอง และสภาพของปั้มน้ำดับเพลิงเป็นสิ่งสำคัญ

จ. ระบบรักษาความปลอดภัย สำหรับอาคารสำนักงานทางการเงินจะมีระบบรักษาความปลอดภัยหลายอย่างเช่น ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (Close Circuit Television System) ระบบควบคุมการผ่านประตูเข้า-ออก (Access Control System), ระบบป้องกันการโจรกรรม, ระบบตรวจสอบเจ้าหน้าที่เวรยาม (Guaed Tour) และระบบป้องกันห้องนิรภัย เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ลักษณะของระบบดังกล่าว เป็นระบบที่ควบคุมความปลอดภัยแบบครอบคลุมพื้นที่ ซึ่งสามารถวิเคราะห์ ได้ดังนี้

ข้อดี	ข้อเสีย
1. ใช้กับพื้นที่ที่ต้องการความปลอดภัยกว้าง ๆ 2. ครอบคลุมพื้นที่ได้ทั่วถึง 3. ให้ความปลอดภัยสูง 4. ใช้กับการดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานได้	1. ราคาสูง . 2. ต้องมีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลระบบอย่างใกล้ชิด 3. การติดตั้งต้องมีความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตารางที่ 32 เปรียบเทียบ ข้อดี-ข้อเสีย ของระบบโทรทัศน์วงจรปิด

2. ระบบตรวจจับการเคลื่อนไหว (Motion Alarm) ติดตั้งอยู่ในบริเวณห้องต่าง ๆ ภายในอาคารเพื่อตรวจสอบผู้บุกรุกในช่วงเวลานอกเวลางาน

ข้อดี	ข้อเสีย
1. ติดตั้งแบบซ่อนปิดบังไม่ให้มองเห็น 2. มีชุดอุปกรณ์การติดตั้งให้เลือกใช้ เป็นจำนวนมาก 3. ให้ความปลอดภัยสูงพอควร 4. มีแบบทำงานด้วยตัวเองโดยไฟฟ้า และแบบสวิตช์บังคับ	1. ต้องต่อเข้ากับเครื่องส่งสัญญาณ 2. ใช้งานได้เฉพาะที่ 3. ความไม่เหมาะสมของตำแหน่งที่ตั้ง

ตารางที่ 33 เปรียบเทียบ ข้อดี-ข้อเสีย ของระบบตรวจจับการเคลื่อนไหว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.9 การวิเคราะห์วัสดุตกแต่ง

จากการศึกษาวิเคราะห์ถึงวัสดุตกแต่งที่มีอยู่ในท้องตลาด สามารถแบ่งแยก ข้อดี-ข้อเสีย เพื่อที่จะได้นำมาประกอบการพิจารณาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับโครงการ ได้ดังนี้

ชื่อวัสดุ	คุณสมบัติ	ข้อดี	ข้อเสีย
หินเกล็ดขัดมัน	แข็งแรง	แข็งแรง	เสียงก้อง
กระเบื้องดินเผา	แตกร้าวมีหลายเงา	ทำความสะอาดง่าย ทนต่อการขีดขีด	เสียงก้อง
กระเบื้องเคลือบ	ทนการสีกร่อน ทนแรงกดอัด ทนต่อกรด น้ำมัน	ไม่มีรอยขีดข่วน แข็งแรง ทนน้ำได้ดี ทำความสะอาดง่าย	ไม่ทนต่อต่าง
กระเบื้องหินอ่อน	ทนการสีกร่อน ทนสารเคมี ให้ความรู้สึกเย็น ทนต่อต่างได้ดี ทนต่อสารเคมี ทำความสะอาดง่าย	ไม่มีรอยขีดข่วน แข็งแรง	เสียงก้อง
โมเสคหินอ่อน	ไม่เก็บเสียง ทนทานต่อการขีดสี	ทนทาน แข็งแรง สวยงาม ให้ความรู้สึกเย็น	เสียงก้อง ไม่ทนต่อกรด ราคาแพง
	มีความอ่อน สวยงาม	สวยงาม ให้ความรู้สึกเย็น	เป็นรอยขีดขีด ราคาแพง ทำความสะอาดยาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อวัสดุ	คุณสมบัติ	ข้อดี	ข้อเสีย
กระเบื้องหินชนวน	ทนทาน ไม่ลื่น ไม่เก็บเสียง	แข็งแรง ทนทาน ไม่ลื่น ทนต่อกรดและด่าง	เสียงก้อง อาจเป็นต่างเมื่อ โดนน้ำมัน
แผ่นหินธรรมชาติ	ทนทาน ไม่เก็บเสียง	แข็งแรง ทนทาน ทนต่อการสึกหรอ	เสียงก้อง
กระเบื้องหินขัด	ทนทาน ไม่เก็บเสียง	แข็งแรง ทนทาน ขัดเงาได้ ทนต่อด่าง รักษาง่าย	ลื่นเมื่อเปียก เสียงก้อง ไม่ทนต่อกรด
แผ่นลินโนเลียม	เก็บเสียง ทนทาน ยืดหยุ่นได้ดี ทนความชื้นได้ ปานกลาง	ไม่ลื่น ทนความชื้นพอควร ไม่สะท้อนเสียง ให้ความรู้สึกที่ อบอุ่น	ไม่ทนต่อด่าง
พรม	นุ่ม เก็บเสียง ทนทาน	นุ่ม ไม่สะท้อนเสียง ทนทานพอควร สวยงาม	โดนน้ำไม่ได้
กระเบื้องยาง	ทนทาน เก็บเสียง ทนน้ำได้พอควร	ทนทาน ทนน้ำได้พอควร ไม่สะท้อนเสียง ทำความสะอาดง่าย	ใช้งานไปนาน ๆ จะเกิดการหดตัว สีจะซีดลง
ไม้	ทนทาน ไม่สึกหรอ	สวยงามดูเป็น ธรรมชาติ ทำความสะอาดง่าย แข็งแรง ทนทาน	มีการหดตัวของไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อวัสดุ	คุณสมบัติ	ข้อดี	ข้อเสีย
ผนังอิฐ	ทนทาน	สวยงาม	สะท้อนเสียง
แผ่นฮาร์ดบอร์ด	ทนต่อกรด	แข็งแรง ทนทาน	แตกร้าว
ไม้อัด	ทนต่อการขีดข่วน	ตกแต่งวัสดุอื่นได้	โดนน้ำไม่ได้
กระเบื้องแผ่นเรียบ	ทนทาน	แข็งแรง	ไม่ค่อยสวยงาม
กระดาดขาน้อย	ไม่หดตัว	มีลวดลายมากมาย	ติดตั้งได้บ้าง
แอกูสติคบอร์ด	ทนทาน	ประหยัดในการใช้	บางชนิดห้ามโดนน้ำ
วอลล์เปเปอร์	ไม่หดตัว	ไม้จริง	
	ไม่ทนไฟ	น้ำหนักเบา	
	ทนความร้อน	ติดตั้งง่าย	
	ทนไฟ	ไม่ผุ	ต้องใช้สว่านเจาะรู
	ทนความชื้น	กันปลวก	ก่อนตอกตะปู
	ทนไฟ	ติดตั้งง่าย	โดนกระแทกอาจ
	ทนไฟ	ไม่สะท้อนเสียง	แตกได้
	ทนไฟ	น้ำหนักเบา	ไม่ทนต่อแรง
	ทนไฟ	ติดตั้งง่าย	กระแทก
	ทนไฟ	ไม่เป็นสื่อไฟ	หักง่าย
	ทนไฟ	ป้องกันความร้อน	ห้ามโดนน้ำ
	ทนไฟ	ภายนอก	
1. ไม้เคลือบน้ำมัน	ดูดซึมน้ำได้ดี	ลวดลายสวย	ดูดซึมน้ำได้ดี
		ประหยัด	ทำความสะอาดยาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อวัสดุ	คุณสมบัติ	ข้อดี	ข้อเสีย
2. เคลือบไวเนิล เซรามิคแต่งผนัง กระຈก	กันการดูดซึมน้ำ มีลวดลายในตัว ทนทาน ไม่เก็บเสียง ไม่เก็บเสียง ทนไฟ ทนการสีกร่อน	ทำความสะอาดได้ กันน้ำ ลวดลายสีสิ้นมาก แข็งแรง ทนทาน ทำความสะอาดง่าย มีความโปร่งใส ไม่แพ้ มีสีผิวลวดลาย ให้เลือก ไม่ไหม้ไฟ	รีดติดใหม่ไม่ได้ สะท้อนเสียง แตกร้าวง่าย ราคาสูง ตัดโค้งงอลำบาก

4.10 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม ศิลป และวัฒนธรรม จังหวัดลำปาง

จากการศึกษาวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรมต่าง ๆ ภายในจังหวัดลำปาง รวมทั้งศิลปวัฒนธรรมของจังหวัด ทำให้สามารถเข้าใจถึงความเป็นเอกลักษณ์ที่ออกมาให้เห็นได้เด่นชัดขึ้นของจังหวัดลำปาง ซึ่งผู้จัดทำได้ทำการศึกษาข้อมูล จากเอกสาร รายงานต่าง ๆ รวมทั้งรูปถ่ายจากสถานที่จริง ที่จะได้นำมาใช้ประกอบในการจัดทำวิทยานิพนธ์ให้เกิดความสมบูรณ์ของเนื้อหา จุดประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์ และนำมาประยุกต์ใช้ เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนความคิดเพื่อการออกแบบได้อีกด้วย

ก. การศึกษารูปแบบเรือนล้านนา แบ่งได้ดังนี้

1. บ้านเสานัก อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง สร้างเมื่อพ.ศ. 2438 ตามแบบล้านนาผสมพม่า คือ มีพาไลรอบตัวบ้านตามแบบศิลปพม่า เดิมสร้างด้วยไม้สัก ทั้งหลัง มีเสาทั้งหมด 116 ต้น ตลอดแนวตัวบ้านมีรางน้ำทำด้วยไม้ซุง ในประมาณปี พ.ศ. 2507 มีการซ่อมแซมเสาทั้งหมด ปรับระดับ และเทคอนกรีตเสริมด้วย และในประมาณปี พ.ศ. 2514 มีการปรับปรุงชานด้านหน้า ด้านหลัง เทคอนกรีต ปูเซรามิค และทาสีภายใน นอกนั้นยังคงลักษณะเดิมทุกประการ ไม่นุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรือนล้านนาประกอบด้วยส่วนสำคัญ 7 ส่วน ได้แก่

1. ส่วนห้องนอน จะมีเรือนนอนแฝด หันหน้าจั่วไปทางทิศเหนือ-ใต้
2. ส่วนเต็น คือ บริเวณโถงหน้าห้องนอน เป็นพื้นระดับเดียวกับห้องนอน ใช้นั่งพักผ่อน หรือรับแขก รับประทานอาหารแบบสะโตก
3. เรือนครัว อยู่ในตำแหน่งทิศตะวันตก
4. ร้านน้ำดื่ม หึ่งสำหรับตั้งหม้อน้ำดื่ม มี 3 ใบ
5. เรือนชาน เป็นบริเวณที่เชื่อมต่ออาคารส่วนต่าง ๆ เข้าด้วยกัน
6. เรือนพักผ่อน คือ ส่วนของอาคารที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากต้องการที่โล่งมากกว่าเต็น ซึ่งจะติดต่อกับเต็น
7. เพิง คือ พื้นที่ยื่นออกไปทำเป็นร้านไม้ วางบนช่อและแปของเรือนนอนคล้ายเขคาน

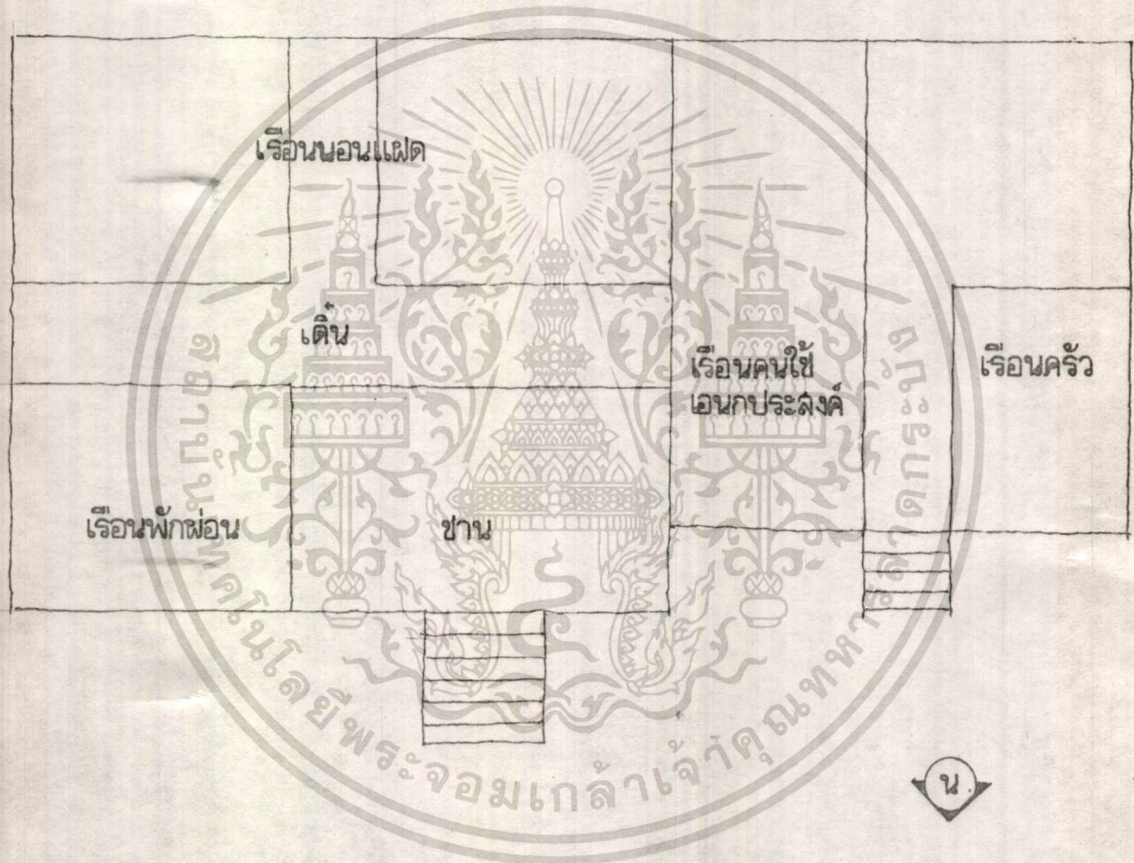
ลักษณะของบ้านเสานัก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ 48 ปี แสดงบ้านเสานักทางด้านทิศเหนือนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

บ้านเสานักมีเนื้อที่ประมาณ 3 ไร่ ประกอบด้วยเรือนแห่งบ้านเสานัก
โรงรถ ยุงข้าวเสาหลาย ซึ่งย้ายมาปลูกสร้างใหม่ และลานกว้าง

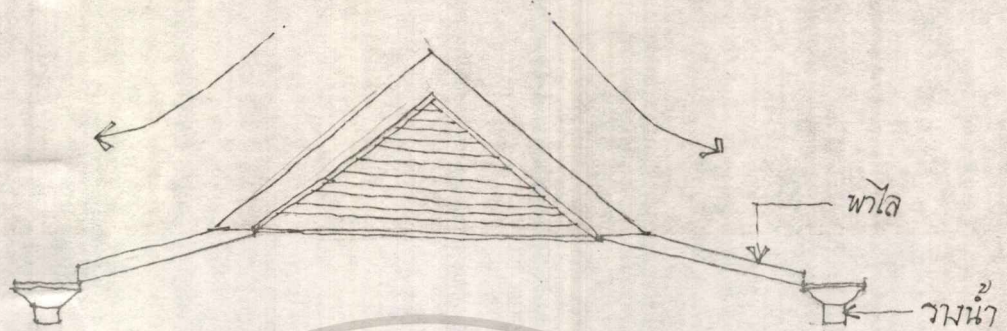
1. ตัวเรือนแห่งบ้านเสานัก เป็นเรือนยกพื้นใต้ถุนสูง หลังคาจั่ว
หันหน้าไปทางทิศเหนือประกอบด้วย เรือนนอนแฝด เรือนพักผ่อน ซึ่งขวางอยู่ด้านหน้า
นอกจากนี้ยังมี เรือนคนใช้ และเรือนเอนกประสงค์ ทางทิศตะวันตกของเรือน



แผนผังการจัดเนื้อที่ของบ้านเสานัก

หลังคาของบ้านเสานัก มุงด้วยดินของพื้นเมืองมีความลาดชันประมาณ
45 องศา ไม่แหลมสูงเหมือนสกุลช่างเชียงใหม่ ทั้งยังมีฟาไลโดยรอบหลังคาเรือน
แต่ละหลัง ช่วยปรับระดับความเอียงลาด ส่วนปลายของหลังคาให้ดูอ่อนช้อยขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

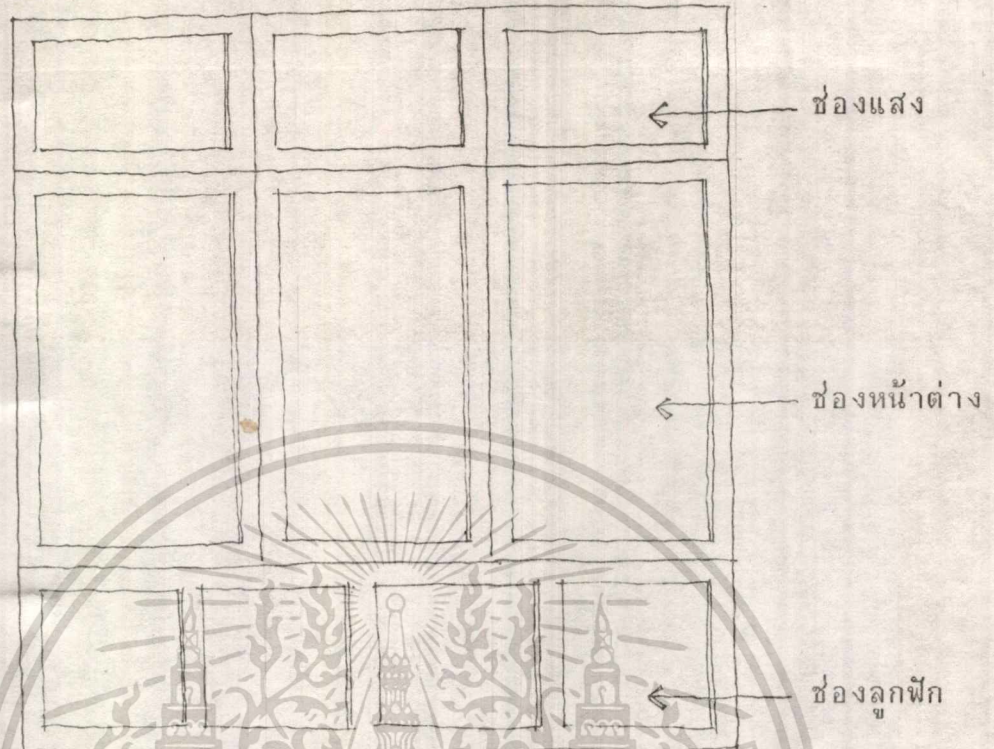


รูปแบบหลังคาของบ้านเสานักมีส่วนของฟ้าไลยื่นออกมา

คติและพิธีกรรมเกี่ยวกับการสร้างเรือน

- ลักษณะที่ดินรูปวงกลมตั้งตะวันออกไม่ต จะฉิบหาย
- ที่ดินเป็นรูปสามเหลี่ยมอุดมดีนักแล
- ตำแหน่งของเรือน มีการกำหนดตำแหน่งประตูไว้ทุกด้านของบริเวณบ้าน
- การปลูกเรือนไม้นิยมปลูกในเดือนคู่ ยกเว้นเดือน 10
- คดีการขึ้นเสาเอกหรือเสามงคล พิธีขึ้นเสาทั้งสี่
- คดีการตีไม้ค้ำหนึ่งประกบต้นตั้งไปตลอดแนวของหลังคา เรียกว่า "ไว้เรือน"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

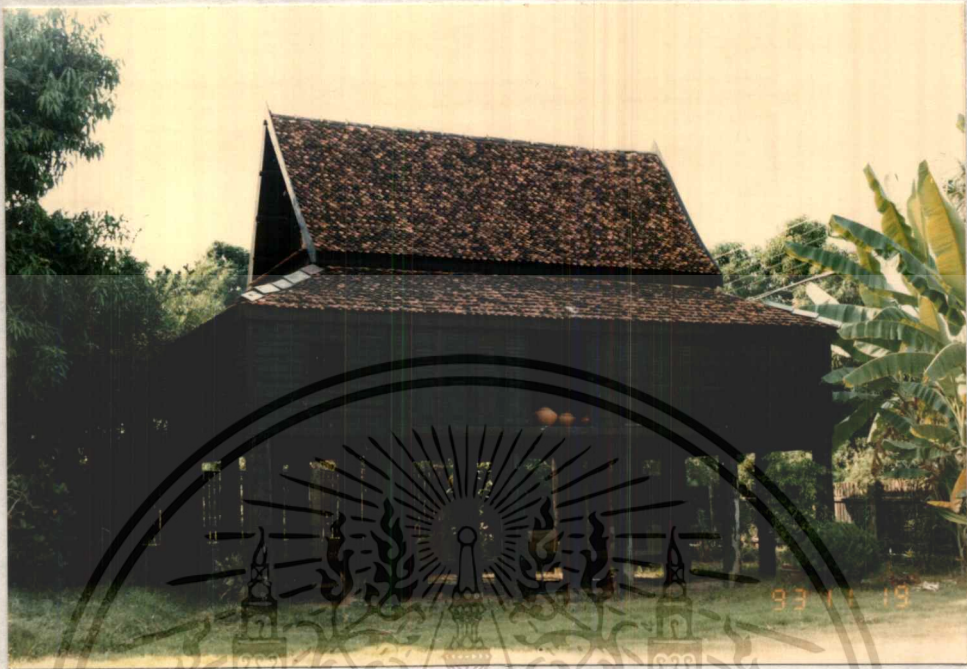


การจัดแบ่งฝาผนังเรือนเสานัก

2. ยั้งข้าวเส้าหลาย คือ ชื่อของยั้งข้าวโบราณของไทยลือหลังหนึ่ง ได้รับการอนุรักษ์โดยย้ายมาอยู่ที่บ้านเสานักยั้งข้าวเส้าหลายแต่เดิมตั้งอยู่ที่บ้านหลวง หมู่ที่ 1 ตำบลกล้วยแพะ อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

3. ลักษณะของยั้งข้าว เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีความกว้างประมาณ 12 เมตร ยาวประมาณ 15 เมตร มีเสาไม้สัก จำนวน 24 ต้น แบ่งเป็นแถว ๆ ละ 4 ต้น รวมจำนวน 6 แถว ฝาผนังของยั้งข้าวแบ่งเป็น 2 ชั้น ชั้นในใช้สำหรับบรรจุข้าวเปลือก มีทางเดินโดยรอบใช้ในการทำงาน และเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ ในการทำงาน ฝาผนังด้านนอกมีการออกแบบให้มีประตูบานเฟี้ยม และหน้าต่างที่ทำให้คล้ายกับเรือนพักอาศัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

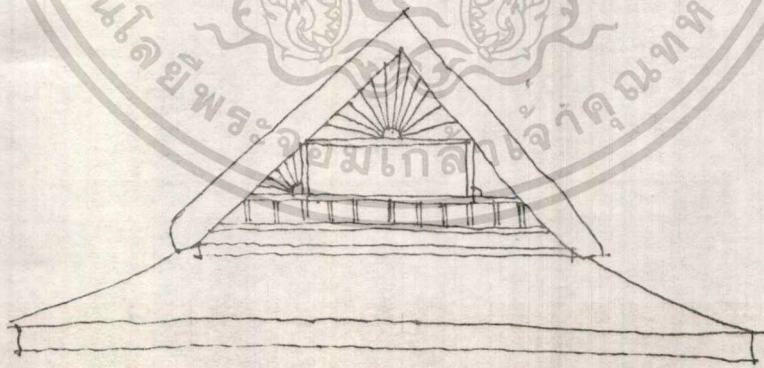
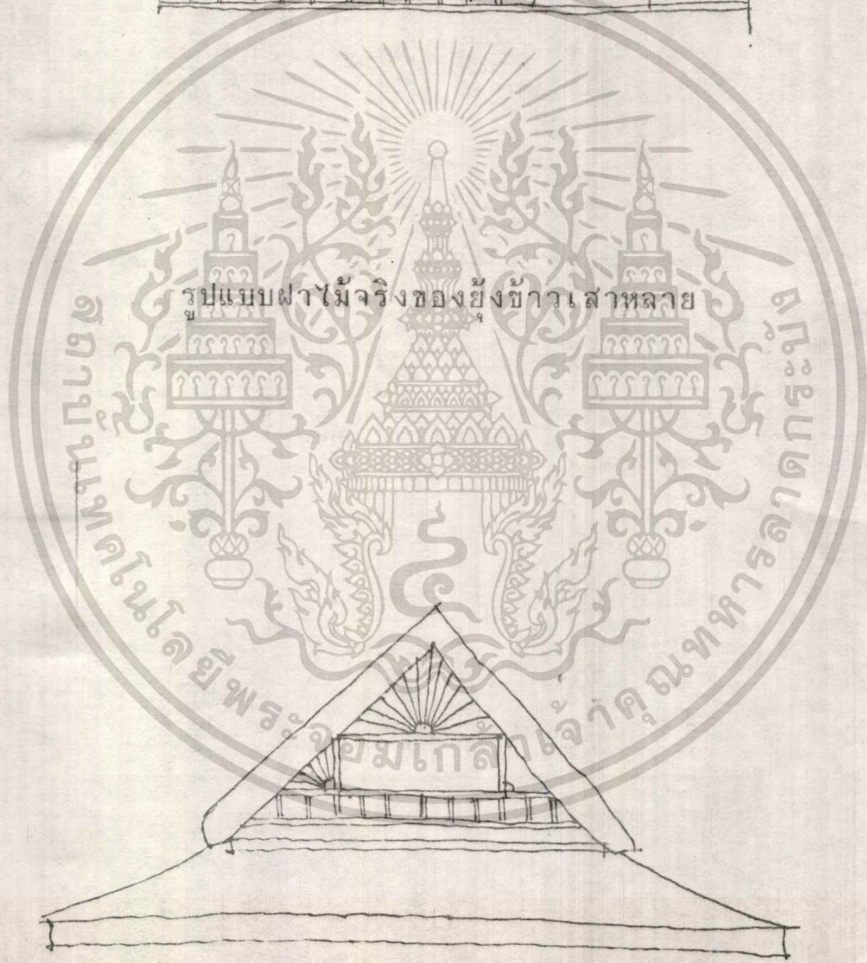
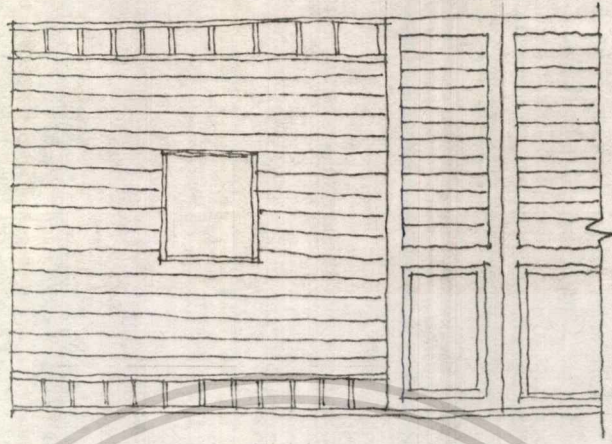


ภาพที่ 49 แสดงยั้งข้าวเส้าหลายบริเวณบ้านเส้าเหล็ก

4. ยั้งข้าวฝาไม้จริง มักจะเป็นยั้งข้าวขนาดใหญ่ ของผู้มีฐานะดี ได้รับผลผลิตมาก ฝาผนังทำด้วยแผ่นไม้จริง ซึ่งตีในลักษณะนอน ฝาผนังภายในเรียบ เคร่าไม้อยู่ภายนอกของฝาผนัง

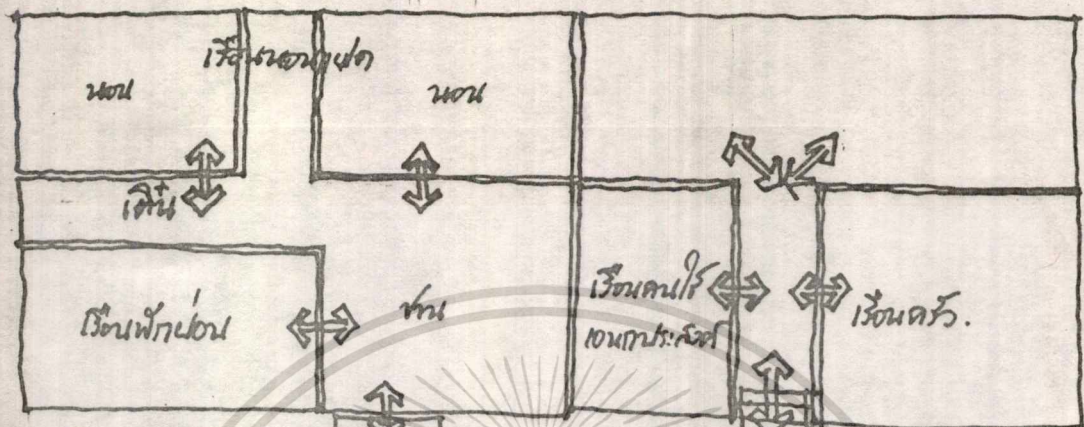
ตำแหน่งของยั้งข้าว จะอยู่ภายในบริเวณบ้าน มักจะกำหนดตำแหน่งของยั้งข้าวไว้เกือบทุกทิศของตัวเรือนพักอาศัย ตามแต่จะเห็นว่าเหมาะสม ยกเว้นทางด้านทิศตะวันตกของตัวเรือน ที่ไม่นิยมสร้างยั้งข้าวไว้ทางทิศนั้น คงเนื่องจากทางทิศตะวันตกของเรือนพักอาศัยมักจะเป็นเรือนชานที่ต้องมีการใช้น้ำ จึงอาจไม่เหมาะในการที่จะสร้างยั้งข้าวเปลือก ข้อสำคัญอีกประการหนึ่ง คงเป็นเพราะทิศดังกล่าวเป็นทิศที่หันปลายเท้าไปทางนั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



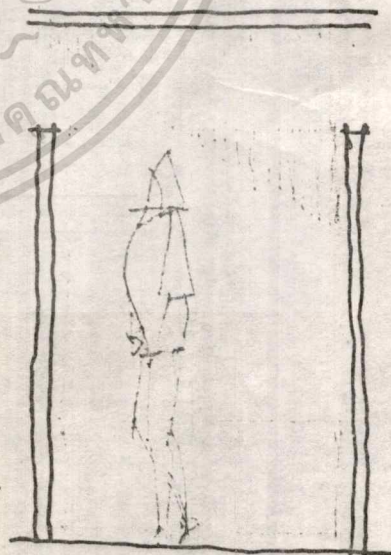
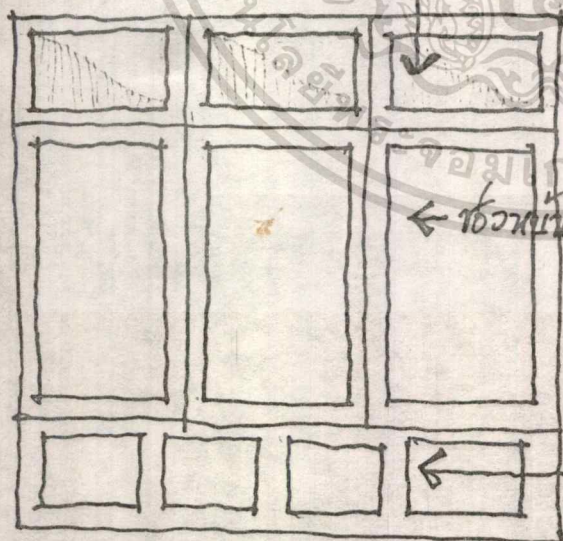
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ **รูปแบบหน้าบ้านของยุงข้าวเสาหลาย** ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์งานออกแบบอาคารเรือนล้านนา ในจังหวัดลำปาง



แผนผังการจัดเนื้อที่บ้านเสานก

ชื่อแสงระบาทชากาศ สวดสภามนต์เวฬุการวัดศรีชุมฉลว.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับงานวิจัยและเผยแพร่โดยไม่หวังกำไรไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. การศึกษารูปแบบอาคารพาณิชย์

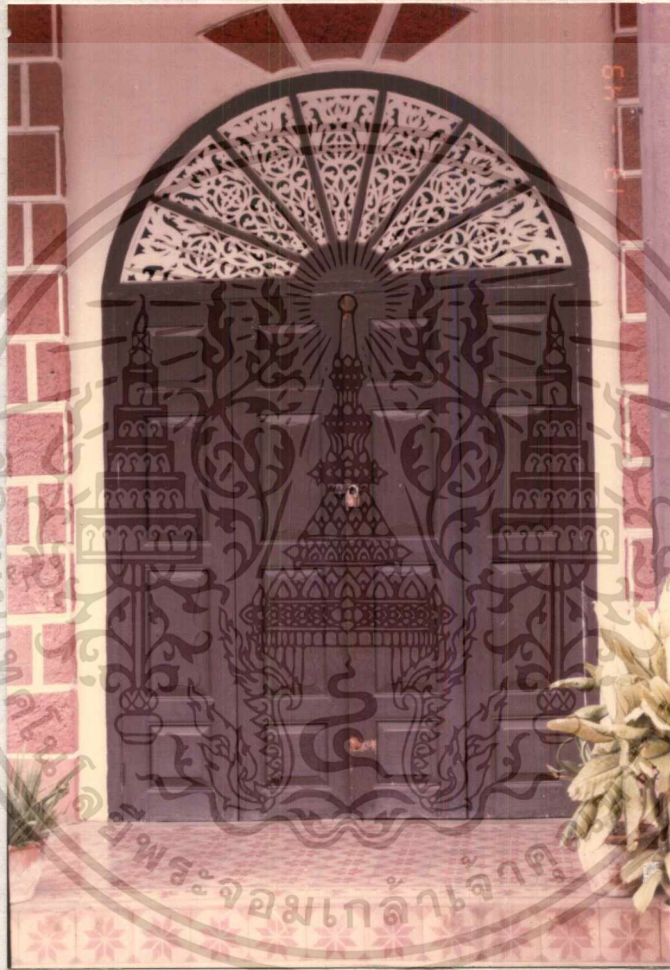
1. อาคารหม่องห่งวีลีน เป็นอาคารพาณิชย์พักอาศัยซึ่งเก่าแก่ของชาวพม่าในย่านถนนตลาดจีน มีการออกแบบตกแต่งเป็นหลังคายอดปราสาทอย่างวิจิตรพิสดารเกือบจะเหมือนวัด ปัจจุบันอาคารหม่องห่งวีลีนตั้งอยู่เลขที่ 208 ตำบลสวนดอก อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง เป็นอาคารตึกผสมไม้ขนาดใหญ่ 2 ชั้น จำนวน 5 คูหา



ภาพที่ 50 แสดงอาคารหม่องห่งวีลีน

รายละเอียดของอาคาร อาคารหม่องห่งวีลีน เป็นอาคารพาณิชย์และที่พักอาศัยของครอบครัวขนาดใหญ่ ด้านหน้าของอาคารกว้างประมาณ 15 เมตร โดยแบ่งเป็น 5 ช่วงเสา ลึกประมาณ 40 เมตร เป็นอาคาร 2 ชั้น หลังคาปั้นหยาคลุมด้วยกระเบื้องซีเมนต์ หน้าั่ววซึ่งมีรูปขนมเป็ยกปูน ด้านหน้าของหลังคาออกแบบเป็นหน้าจั่วและอาคารชั้นที่ 3 ชั้นล่างด้านหน้ามีเสาเรียงรายรับระเบียงชั้น 2 ตามความนิยมของอาคารพาณิชย์ในสมัยนั้นการปลูกอาคารดังกล่าวจะมีขนาดใหญ่แล้วโย้งมีหลังคาไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ออกแบบอย่างวิจิตรพิสดารเหมือนกับปราสาทราชวังอีกด้วย ยังมีการประดับตกแต่ง
อาคารอย่างสวยงามยิ่งนัก ภายนอกของอาคารมีการประดับด้วยลวดลายไม้แกะสลัก
และลวดลายฉลุในส่วนต่าง ๆ ของอาคาร เช่น ราวระเบียง ชายคา แผงกันแดด
บ้านลม ช่องลมเหนือหน้าต่างประตู ค้ำยัน และรอบเสา เป็นต้น

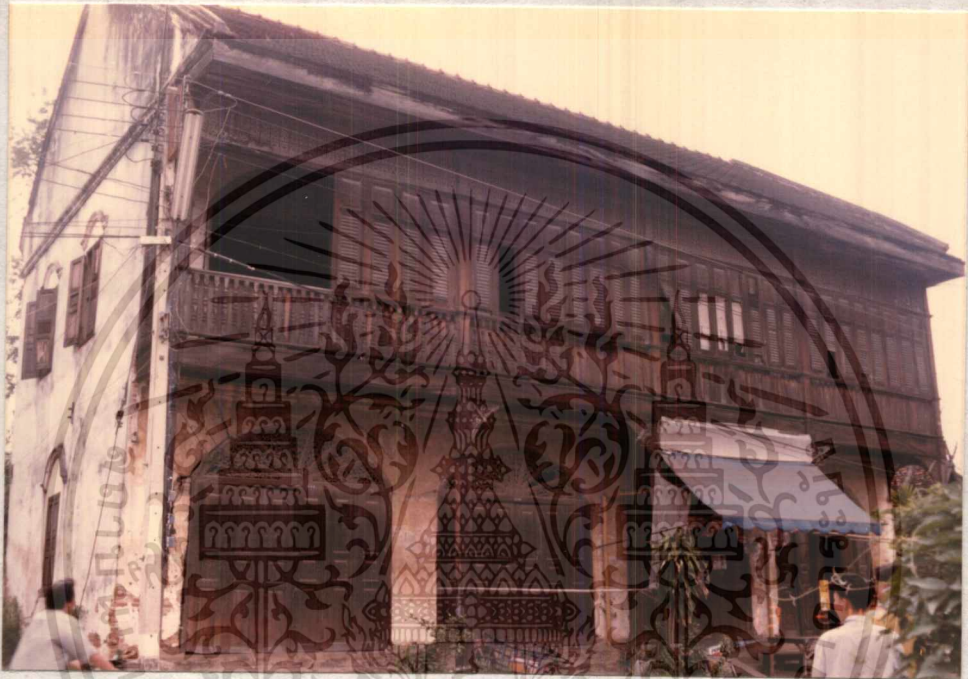


ภาพที่ 51 แสดงประตูเข้า-ออกของอาคารหม่องหัวสี่

ประตูและหน้าต่างเป็นกรอบไม้สลัก กรูด้วยกระจกลีต่าง ๆ สลับสีกัน
และที่วิจิตรพิสดารที่สุด คือ การกรูฝ้าเพดานด้วยแผ่นดีบุกขนาดใหญ่ และหนา ซึ่งทำ
ลวดลายเหมือนเพดานของวัดพม่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. อาคารชัยประสาน เป็นอาคารพาณิชย์ซึ่งตั้งอยู่ในย่านตลาดจีน สภาพทรุดโทรมใกล้จะพังเสียแล้ว เรียกชื่อตามชื่อทายาทของผู้สืบทอด ตั้งอยู่ที่สุดถนนด้านทิศใต้ของถนนตลาดจีนในตำบลสวนดอก อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง เป็นอาคารตึกผสมไม้ มี 2 ชั้น จำนวน 4 คูหา เจ้าของเดิมเป็นชาวจีนที่เข้ามาค้าขายอยู่ในเมืองลำปาง สร้างมาไม่น้อยกว่า 60-70 ปีมาแล้ว



ภาพที่ 52 แสดงอาคารชัยประสานในปี พ.ศ. 2536

อาคารชัยประสาน เป็นอาคารโครงสร้างไม้ผสมผนังอิฐ ความกว้างด้านหน้าประมาณ 12 เมตร แบ่งออกเป็น 4 ช่องเสา ความลึกประมาณ 10 เมตร มี 2 ชั้น หลังคาจั่ว ชั้นบนมีระเบียงด้านหน้าของอาคาร มีเสาเรียงรายรับระเบียงในชั้นล่าง เป็นอาคารที่ได้รับอิทธิพลจากตะวันตกที่ผ่านมาจากกรุงเทพฯ

อาคารชัยประสานมีการตกแต่งด้วยไม้สัก ฉลุวดลายโปร่งที่ระเบียงชั้นบน ชายคาด้านหน้า แผงกันแดด มุมหัวเสา ช่องลมเหนือประตู อย่างสวยงามมาก ด้านข้างของอาคารเป็นผนังก่ออิฐหนา ตามระบบฝาผนังเพื่อรับน้ำหนัก ออกแบบทำค้ำสลับหลังคา และส่วนบนของหน้าต่างทำเป็นแนวปูนปั้นตามแบบตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. การศึกษาอาคารในพุทธศาสนา สำหรับชาวล้านนาับถือศาสนาพุทธ เช่นเดียวกับประชาชนชาวไทย ซึ่งนับถือศาสนาพุทธเป็นศาสนาประจำชาติ วัดถือว่าเป็นสถานที่ศักดิ์สิทธิ์ในหมู่บ้าน เป็นศูนย์รวมยึดเหนี่ยวจิตใจ ความรัก ความสามัคคีของคนในหมู่บ้าน วัดทางพุทธศาสนาที่มีอยู่ในเมืองลำปางมีมากมายยุคหลายสมัย หลักฐานวัดที่เก่าแก่ที่สุดย้อนลึกไปถึงปลายสมัยทราวดี คติและรูปแบบของวัดได้พัฒนาคลี่คลายจนถึงยุคปัจจุบัน นับได้ว่าวัดเป็นสิ่งก่อสร้างที่สำคัญที่สุดในหมู่บ้าน เนื่องจากสร้างด้วยศรัทธา จึงเป็นที่รวมของศิลปะและเทคนิควิทยาการ อันหมายถึง ความรู้ ความคิด ความเชื่อ และเทคนิคการก่อสร้าง ซึ่งได้บันทึกและรวบรวมไว้ได้ดังนี้

คติการวางผังวัด หลักฐานการสร้างวัด ในจังหวัดลำปาง ซึ่งเป็นวัดสมัยทวารวดี ซึ่งได้รับอิทธิพลจากขอม ศาสนสถานของขอมแต่เดิมเป็นปราสาทในศาสนาพราหมณ์ ต่อมาจึงสร้างปราสาทในศาสนาพุทธนิกายมหายานจึงมีการผสมผสานคติของพุทธกับพราหมณ์ ในเรื่อง ไตรภูมิ จักรวาล เช่น พระปรางค์ มีลักษณะสูงเด่นเป็นสัญลักษณ์แทนหุบเขาพระสุเมรุ ซึ่งตั้งอยู่ในศูนย์กลางจักรวาล มีแนวแกนซ้ายขวา ตรงกับแนวเหนือ-ใต้ ติดกับแกนหน้า-หลัง ตรงกับแนวทิศตะวันออกกับแนวทิศตะวันตก รอบ ๆ ของพระปรางค์คือออกแบบเป็นลานทรายแทนเป็นสัญลักษณ์ของพระมหานทีสี่พันตร มีกำแพงแก้วแทนขอบเขตของจักรวาล ส่วนประตูทางเข้าอยู่ทางทิศตะวันออก มีการประดับประดาศาสนสถานด้วยปูนปั้นหรือดินเผารูปสัตว์ป่าทิมพานต์ ที่ประตูจักรวาลหรืออาคาร ดังนั้น การสร้างพุทธศาสนสถานสมัยทวารวดี พระนางจามเทวี พระธิดา กษัตริย์แห่งเมืองละโว้ ได้ขึ้นมาสร้างเมืองทวารวดี และเมืองเขลางค์ ตามตำนานจามเทวีซึ่งยึดแนวทางวางผังจากปราสาทขอม ในพุทธศาสนาจักรวาลมาประยุกต์ในการวางผัง โดยกำหนดให้สร้างสคูปเจดีย์เป็นแกนกลางของวัดแทนพระปรางค์และมีแนวแกนทิศเหนือ ทิศใต้ ทิศตะวันออก ทิศตะวันตก พระวิหารเป็นโถงที่ประดิษฐานพระพุทธรูปเป็นที่เคารพแทนพระพุทธรูเจ้าตั้งอยู่หน้าพระสถูปหันหน้าไปทางทิศตะวันออก ลานโล่งรอบพระสถูป และวิหารเป็นลายทราย ซึ่งเป็นสัญลักษณ์ของพระมหานทีสี่พันตร มีกำแพงแก้ว และซุ้มทางทิศตะวันออก

รูปแบบอาคารในพุทธศาสนา ในจังหวัดลำปาง การศึกษารูปแบบของอาคารในพุทธศาสนา ได้นำจุดเด่น ๆ ที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวของอาคารดังกล่าวมารวบรวม และสามารถที่จะนำมาวิเคราะห์หาข้อสรุปของรูปแบบงานดังกล่าว ที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดลำปาง เพื่อนำมาปรับปรุงแต่งให้ เข้ากับการออกแบบตกแต่งภายใน

ให้เข้ากับจุดประสงค์หรือแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. วัดพระธาตุลำปางหลวง

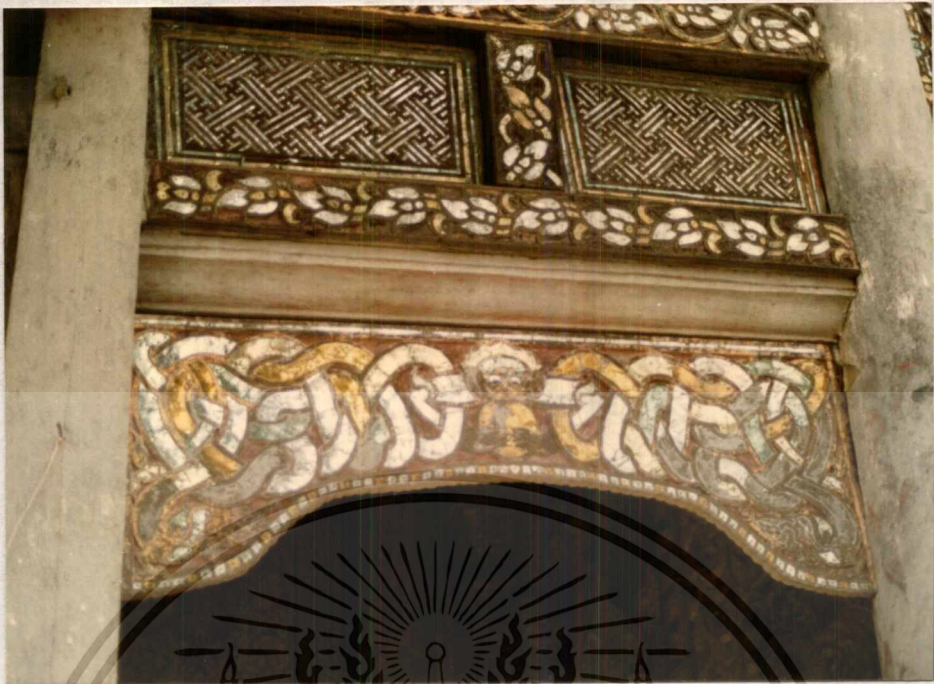


ภาพที่ 53 แสดงวัดพระธาตุลำปางหลวง อำเภอเกาะคา

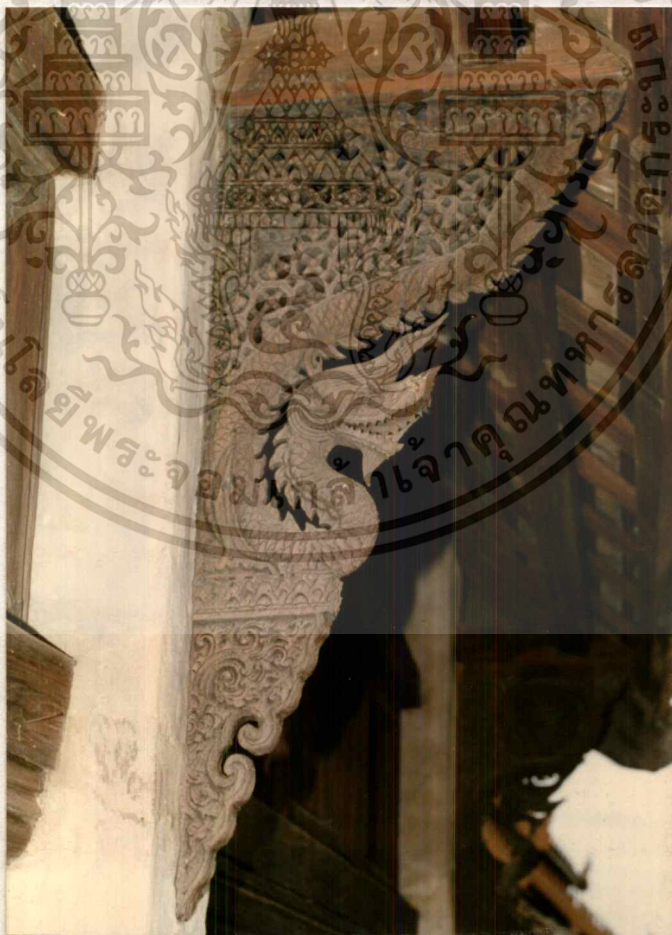
วัดพระธาตุลำปางหลวง เป็นวัดที่มีสถาปัตยกรรมงดงามมาก และมีความสำคัญทางด้านประวัติศาสตร์ ตัววัดตั้งอยู่บนเนิน มีบันไดนาคทอดขึ้นสู่ตัววัด และมีสิ่งที่น่าสนใจ ได้แก่ วิหารหลวง ซึ่งเป็นวิหารขนาดใหญ่ เปิดโล่ง มีกู่บรรจุพระเจ้าล้านทองเป็นประธานของวิหาร หลังพระวิหารมีเจดีย์บรรจุพระบรมสารีริกธาตุ ส่วนด้านขวามือของเจดีย์เป็นวิหารน้ำแต้ม ("แต้ม" แปลว่า ภาพเขียน) เป็นวิหารเปิดโล่ง ด้านซ้ายขององค์เจดีย์นั้นเป็นวิหารพระพุทธรูป ซึ่งเป็นอาคารปิดทึบ มีพระประธานแบบเชียงแสนองค์ใหญ่อยู่เต็มอาคาร หน้าบันของวิหารพระพุทธรูปเป็นลายดอกไม้ติดกระจกลีบริ เวณพิพิธภัณฑ์ของวัดได้รวบรวมศิลปวัตถุจากที่ต่าง ๆ เช่น สิ่งศักดิ์สิทธิ์

คานหาบ ตู้พระไตรปิฎก เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

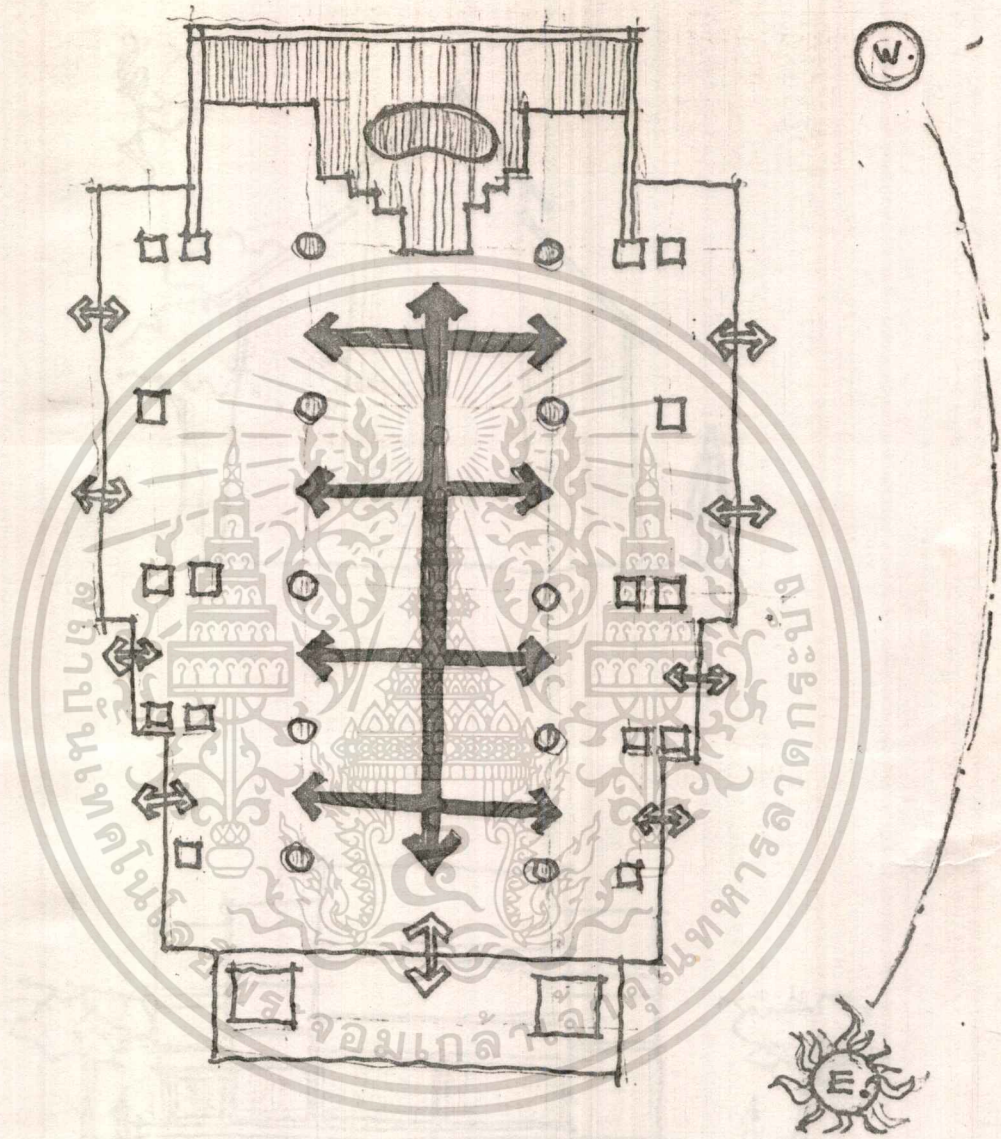


ภาพที่ 54 แสดงลูกฟักถักจากปีกนกเป็นลวดลายแบบง่าย ๆ พาดดอกไม้และลายสาน



เอกสารนี้เป็นภาพที่ 55 แสดงนาคชะตันวิหารหลวงเป็นไม้แกะสลักมีสัดส่วนที่ยาวด้านการค้าไม่วากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

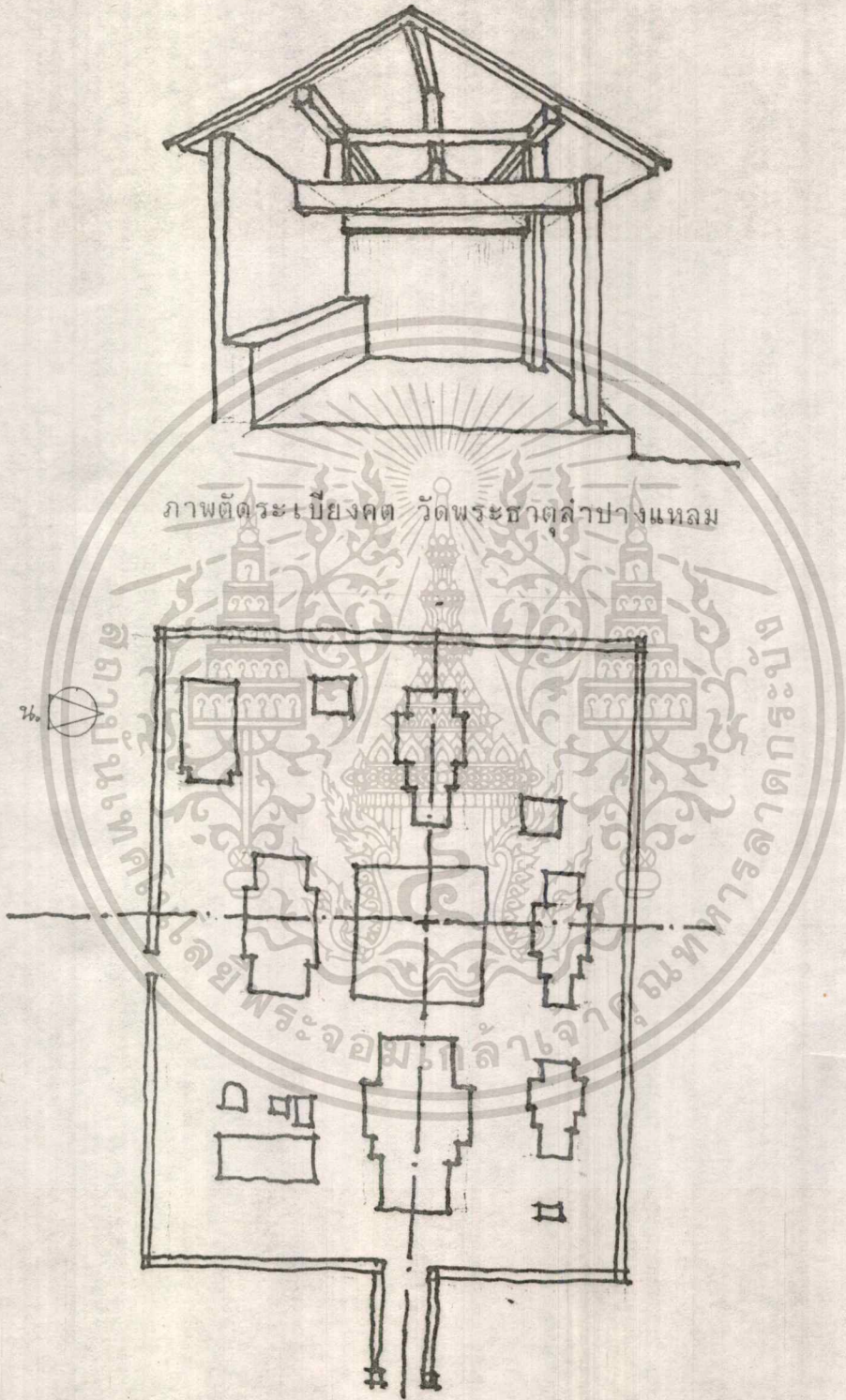
การวิเคราะห์งานออกแบบสถาปัตยกรรมทางศาสนา จังหวัดลำปาง



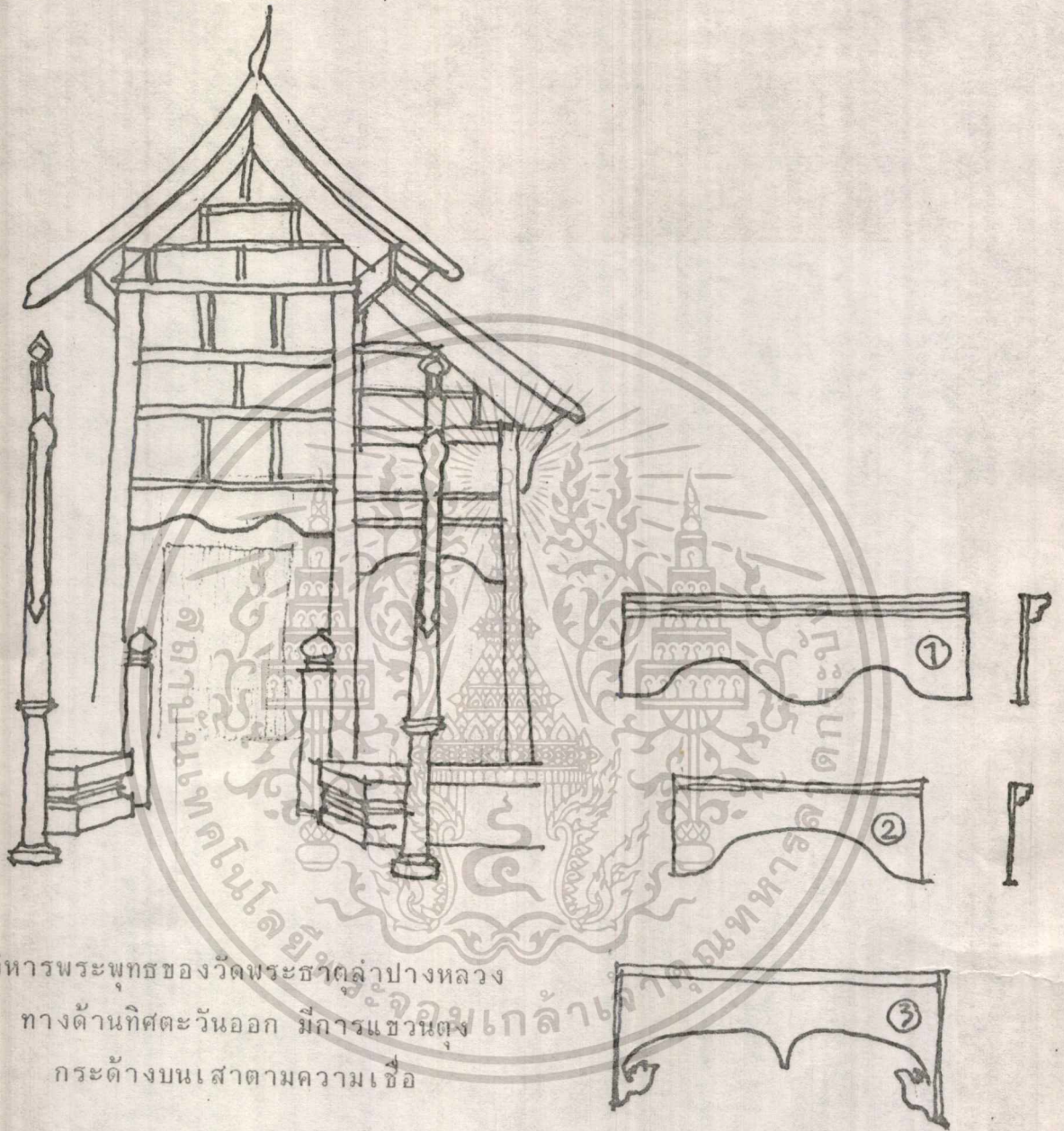
ผังวิหารน้ำแต้ม วัดพระธาตุลำปางหลวง มีการจัดแบ่ง Space
แบบพุ่งนำจุดสายตาเข้าสู่จุดเด่นที่พระพุทธรูป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์งานออกแบบสถาปัตยกรรมทางศาสนา จังหวัดลำปาง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของภาควิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

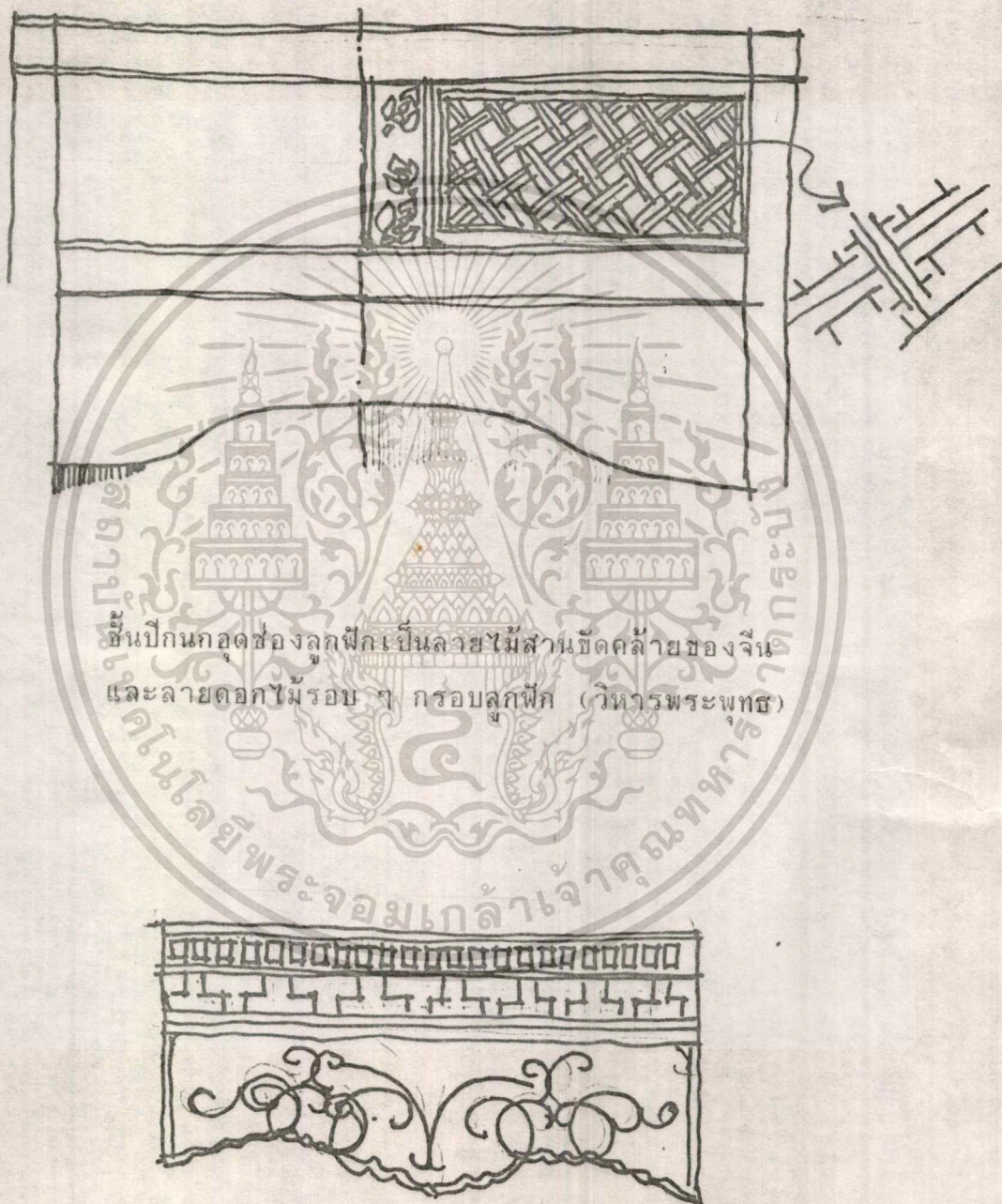


วิหารพระพุทธของวัดพระธาตุป่าปางหลวง
ทางด้านทิศตะวันออก มีการแขวนตุ้
กระด้างบนเสาตามความเชื่อ

1. โถงค้ำวิหารพระพุทธ
2. โถงค้ำวิหารพระพุทธด้านล่าง
หน้าบันปีกนก
3. โถงค้ำวิหารกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

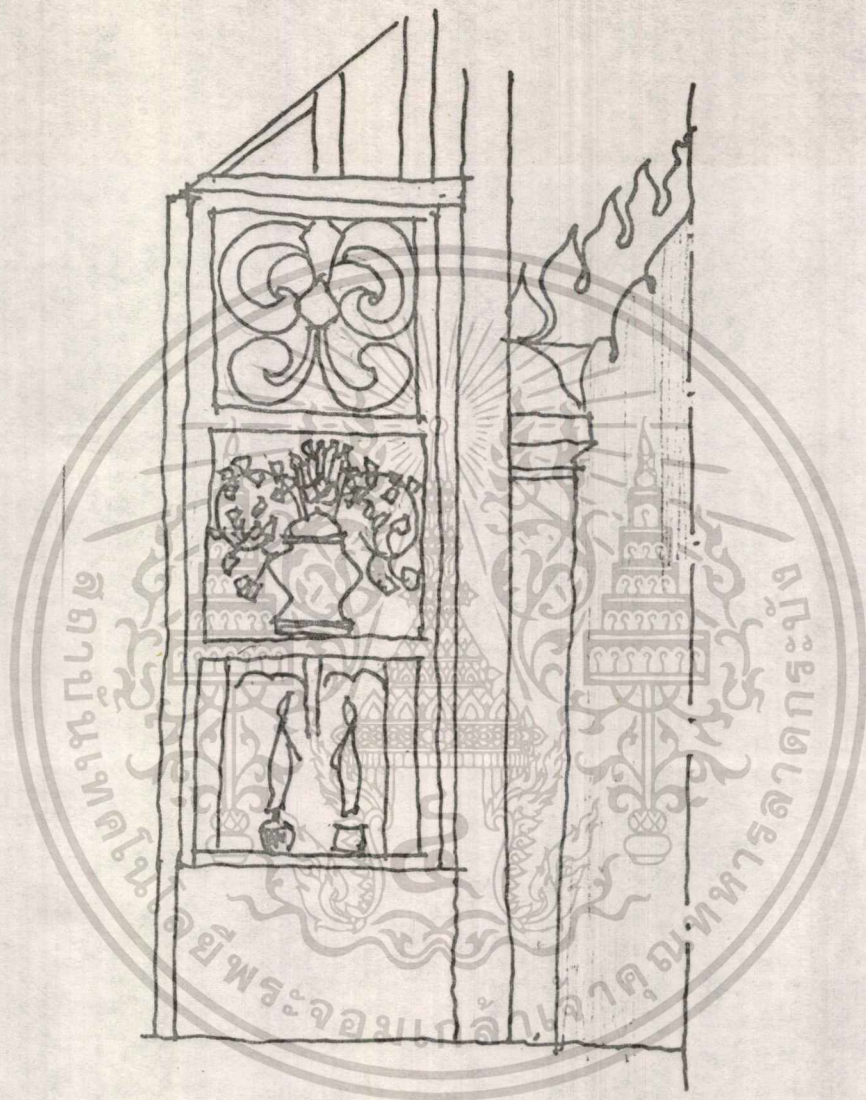
การวิเคราะห์งานออกแบบสถาปัตยกรรมทางศาสนา จังหวัดลำปาง



ลวดลายของตัวหายนต์ช่องหน้าต่างภายในคูฏิพระสงฆ์วัดพระธาตุลำปางหลวง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

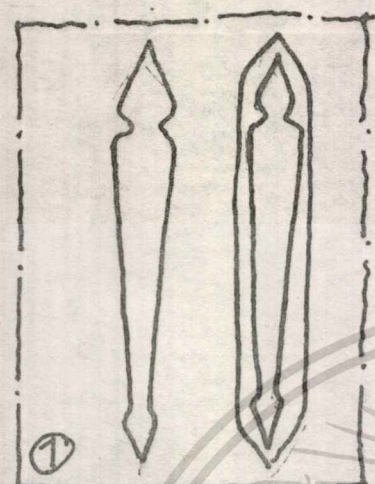
การวิเคราะห์งานออกแบบสถาปัตยกรรมทางศาสนา จังหวัดลำปาง



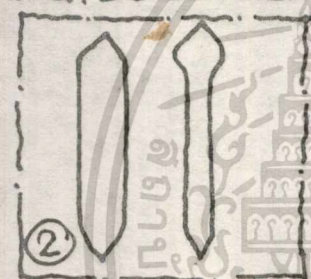
ทางเข้าวิหารพระพุทธรูปมีการปิดกันแบ่งช่องผนัง
และการปิดทงล่องชาดเป็นรูปลายเครือ
ลายหม้อน้ำที่ดอกไม้เลื้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

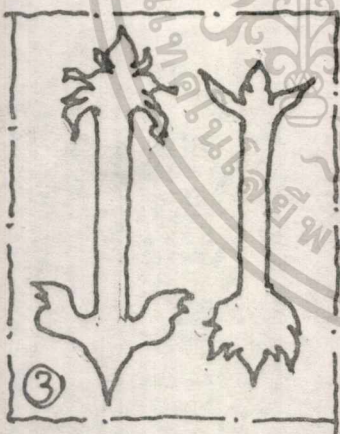
การวิเคราะห์งานออกแบบสถาปัตยกรรมทางศาสนา จังหวัดลำปาง
ตุ๊กกระด้าง ในจังหวัดลำปาง



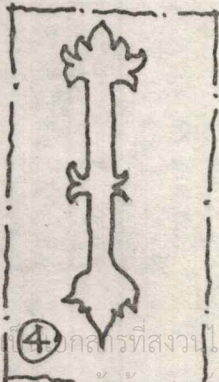
แบบที่ 1 ตุ๊กกระด้างที่มีรูปทรงของแผ่นตุ๊กยาวแคบ ส่วนบนกว้างกว่าส่วนล่าง ปลายบน และปลายล่าง เรียวแหลม ตอนบนมีส่วนที่คอดเข้าไป และตอนล่าง เกือบถึงสุด รูปทรงขยายออกช่วงหนึ่ง แล้วค่อยแคบ เข้าจนถึงปลายล่างสุด



แบบที่ 2 มีรูปทรงยาวแคบ เสมอกัน เฉพาะที่ปลาย บน และปลายล่างโค้งแหลม



แบบที่ 3 ตุ๊กที่มีรูปทรงแผ่นตุ๊กยาวแคบ ปลายบน และล่างเรียวแหลม ส่วนบน และส่วนล่างมีรูปทรง ที่แผ่กว้างออกทั้งสองข้าง

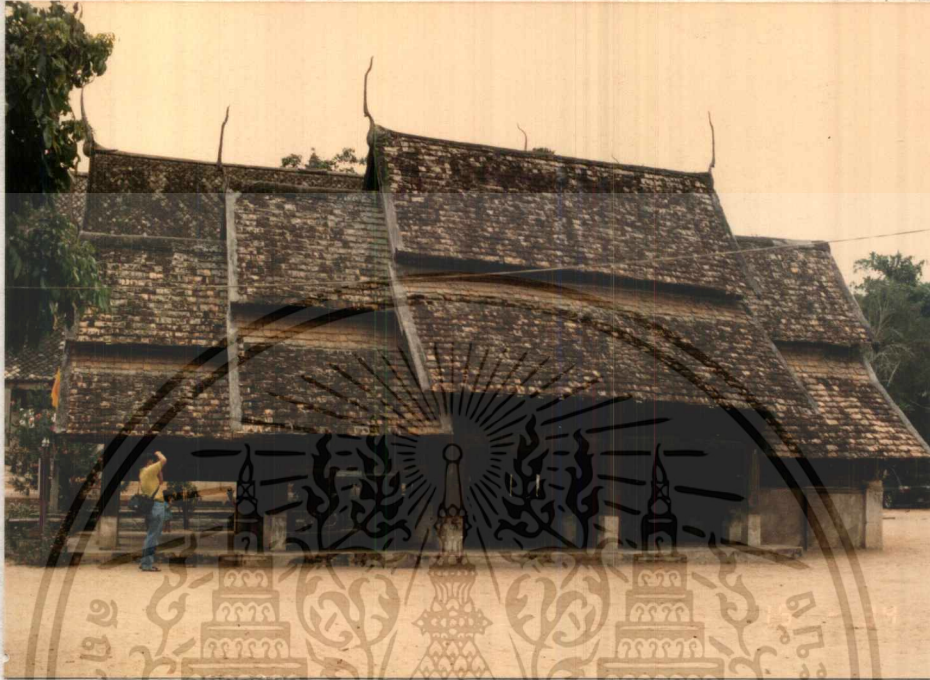


แบบที่ 4 รูปทรงแผ่นยาวแคบคล้ายแบบที่ 3 แต่ ส่วนกลางจะแผ่กว้างออก

ลายบนแผ่นตุ๊ก

1. ลายพันธุ์พฤกษา	5. ลายนาค
2. ภาพคน	6. บายปุณณณะ
3. ลายนก	(หม้อดอก)

เอกสารนี้ (4) คลังที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น 4. ลายสิงห์ ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. วัดปงยางคก

ภาพที่ 56 แสดงวัดปงยางคก อำเภอห้างฉัตร

วิหารพระแม่เจ้าจามเทวีในวัดปงยางคก มีรูปแบบของสถาปัตยกรรมที่ได้รับอิทธิพลจากวัดพระธาตุลำปางหลวง ซึ่งมีสัดส่วนทั้งดงาม สง่า เป็นวิหารโถงแบบเปิด ลดชั้นหลังคาหน้า 3 ชั้น ด้านหลัง 2 ชั้น เปรียบเทียบได้กับวิหารน้ำแต้ม ภายในวิหารมีลวดลายภาพเขียนที่คอสอง และโครงสร้างของหลังคาทั้งดงาม เป็นรูปดาวบนเพดาน และรูปลายดอกไม้ที่กระถางบูชา นอกจากนี้ยังมีธรรมาสันโบราณ และมณฑป หรือโคงพระประธานที่เป็นของโบราณอยู่ภายใน ซึ่งมีลวดลายปูนปั้นทั้งดงามยิ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

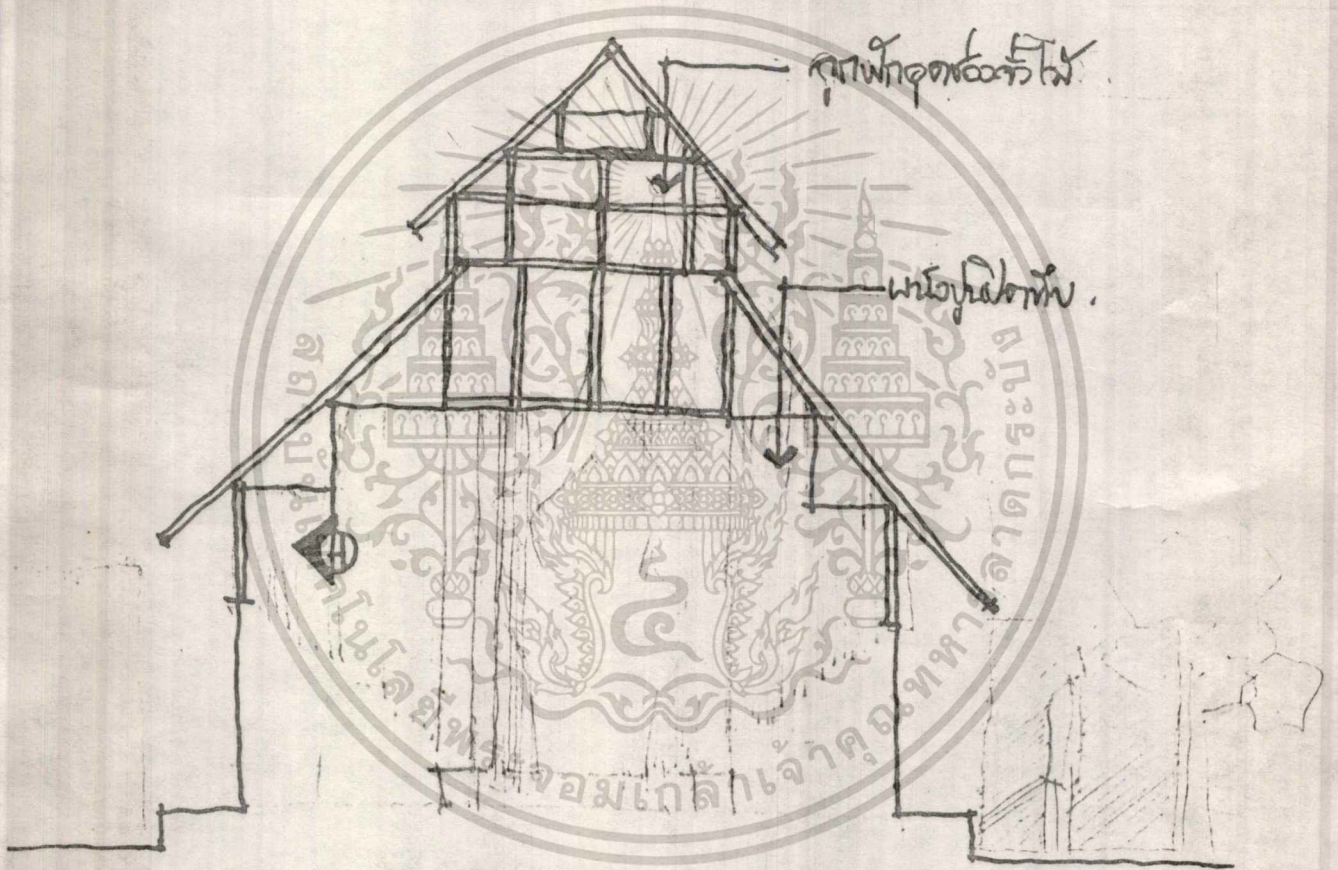


ภาพที่ 57 ลายฝาตอนหน้า หมอน้าไม้เลื้อย เป็นที่นิยมในอินเดีย เมื่อสองพันปีแล้ว เรียกว่า ปุรณกลศ หรือปุรณฆระ ในทางศาสนาพราหมณ์ ถือว่าเป็นคนสมบัติของพระสุริยวงศ์ นำในหมอน้า หมายถึง สตรีเพศ ไม้ที่เลื้อยแสดงความงอกงาม การสร้างสวรรค์



ภาพที่ 58 แสดงลายพิมพ์ล่องชาดบนช่องลูกฟักปีกนกเป็นลวดลายแบบงายน้าการคำ เอกสารเป็นตำราที่ลงมือเขียนไว้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

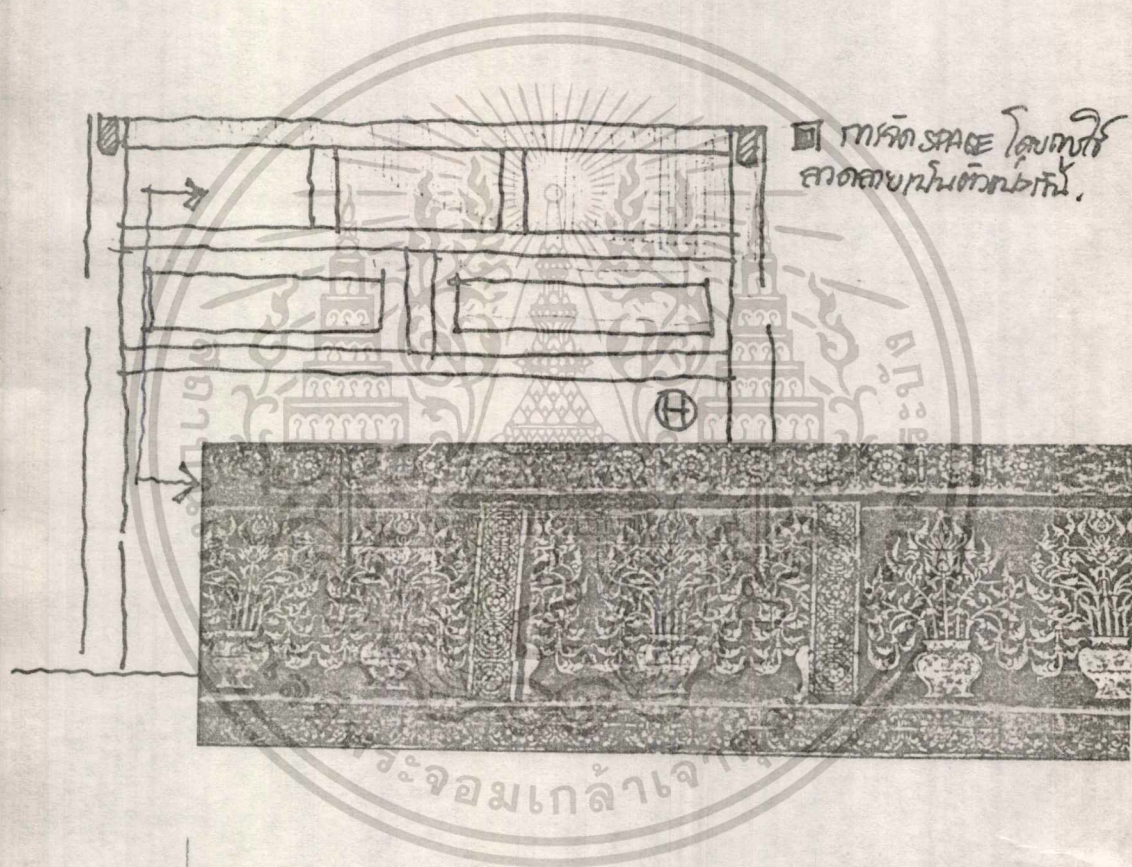
การวิเคราะห์งานออกแบบสถาปัตยกรรมทางศาสนา จังหวัดลำปาง



การจัดแบ่ง Space โดยการใช้วัสดุที่แตกต่างกัน และการใช้แสงธรรมชาติ
ภายในวิหารเจ้าแม่จามเทวี วัดปงยางคก จังหวัดลำปาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์งานออกแบบสถาปัตยกรรมทางศาสนา จังหวัดลำปาง



ลายปูนกลีต (ปูนฉาบ) ที่ตัวเชิงแป เป็นลายพิมพ์ทองล่องชาด เป็นลายหม้อน้ำ
มีไม้เลื้อย เป็นคติความร่มเย็นพูนสุข ลักษณะของชีวิตความสร้างสรรค์
น้ำในหม้อน้ำ หมายถึง สตรีเพศ ไม้ที่เลื้อยแสดงความมั่งคั่ง การสร้างสรรค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. วัดพระแก้วดอนเต้าสุชาดาราม เดิมเคยเป็นวัดถึงสองวัด คือ วัดพระแก้วดอนเต้ากับวัดสุชาดาราม ภายหลังได้มารวมกันเป็นรูปแบบสถาปัตยกรรมที่สำคัญ ของเดิม คือ ประตูโขง และวิหารหลวงหลังเดิม ที่ได้มีการรื้อและทำขึ้นใหม่ จนไม่หลงเหลือสิ่งสำคัญอะไรเลย แต่ที่เหลืออยู่ คือ องค์เจดีย์ล้านนา กับมณฑป หรือ พระยาธาตุแบบพม่าที่สร้างขึ้นในสมัยหลัง นอกจากนี้มีของโบราณที่เก็บสะสมไว้ในพิพิธภัณฑ์ของวัด ได้แก่ เครื่องสูงจำลอง กลองแหว คานหาบ ตู้พระไตรปิฎก เป็นต้น



ภาพที่ 59 วัดพระแก้วดอนเต้า ตำบลเวียงเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 60 แสดงการแกะสลักลวดลายเครือเถาผสมใบองุ่นแบบทางยุโรป บนเส้นทางเข้าพระราชวังแบบพม่า



ภาพที่ 61 การจัดแบ่งช่องเพดานในพระราชวังประดับปูนปั้นกระจกสี

และมีตุ๊กตาไม้แกะสลัก โดยใช้สีแดงและสีทอง เป็นสีแห่งศักดิ์นิคมมาใช้ชนด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิหารวัดสุชาดาราม เป็นวิหารพื้นเมืองอันเก่าแก่ จัดสร้างโดยช่างชาวเสียมเปญที่ถูกกวาดต้อนเข้ามาอยู่ในเมืองลำปาง สมัยของเจ้ากาวิละเจ้าผู้ครองนครลำปางและนครเชียงใหม่ ลักษณะของวิหารนั้นเป็นหลังคาลาดหลัง ด้านหน้า 3 ชั้น ด้านหลัง 2 ชั้น เป็นวิหารแบบปิด ที่สร้างในสมัยต่อจากวัดพระธาตุลำปางหลวงซึ่งมีช่องลูกกรง (ลูกมะหวด) งามตระการที่สวยงาม รวมทั้งลวดลายปูนปั้นปิดทองประดับกระจกสีที่หน้าบันอันสวยงาม



ภาพที่ 62 แสดงวิหารวัดสุชาดาราม อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

อุโบสถวัดสุชาดาราม เป็นอุโบสถขนาดเล็ก ออกแบบสร้างบนหลายยกพื้นสูง มีกำแพงล้อมรอบ ตัวอุโบสถสร้างบนหลายยกพื้นสูง จากหลายยกพื้นอีกชั้นหนึ่ง เป็นโบสถ์แบบปิด มีผนังล้อมรอบ มีโถงบริเวณทางเข้าด้านหน้า โบสถ์วัดสุชาดาราม มีลักษณะสถาปัตยกรรมที่คล้ายกับวิหารลายคำวัดพระสิงห์ จังหวัดเชียงใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



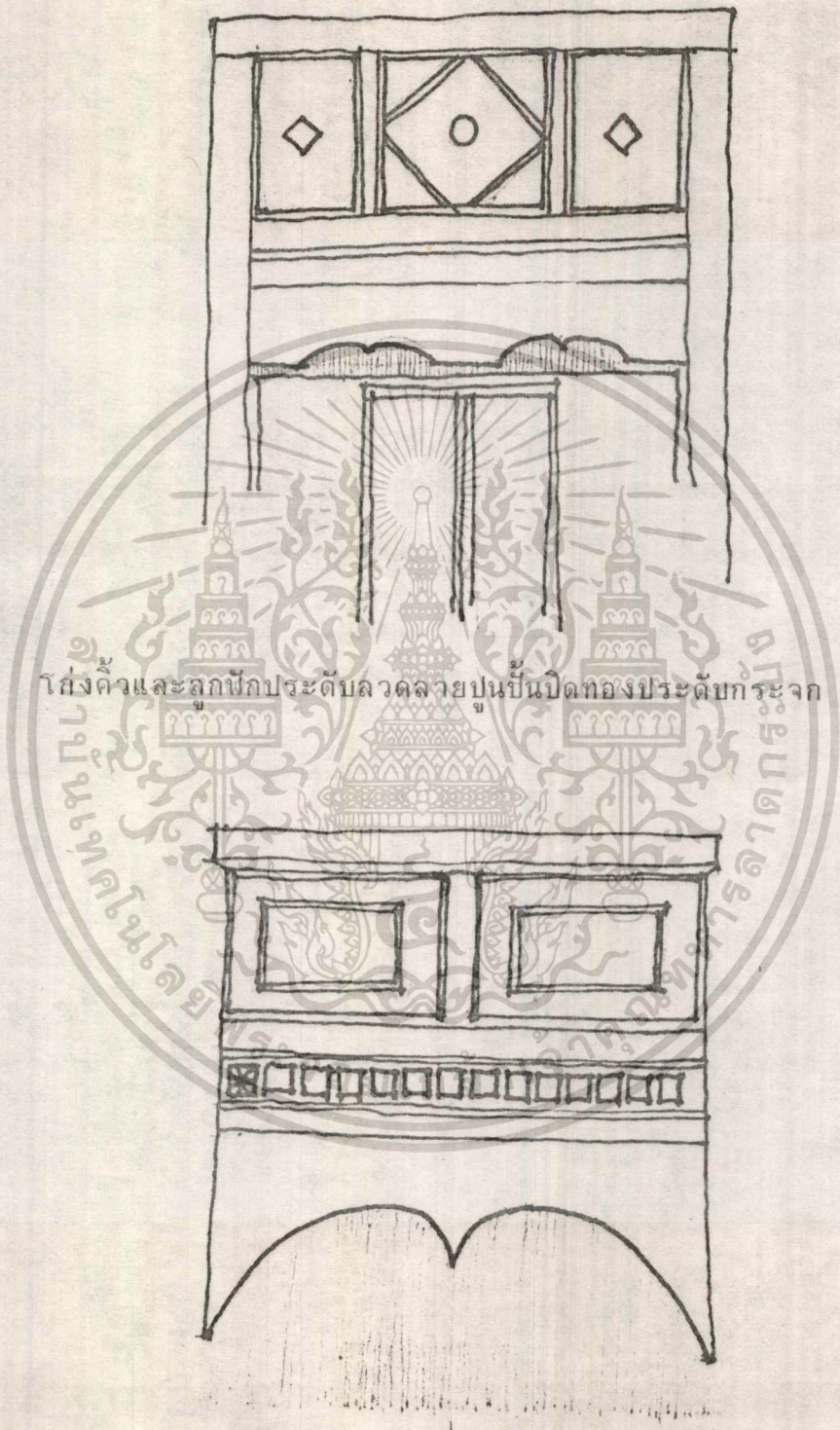
ภาพที่ 63 แสดงอุโบสถวัดสชาดาราม สร้างบนฐานสูง และยกพื้นขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง เป็นแบบที่มีลักษณะปิดล้อม



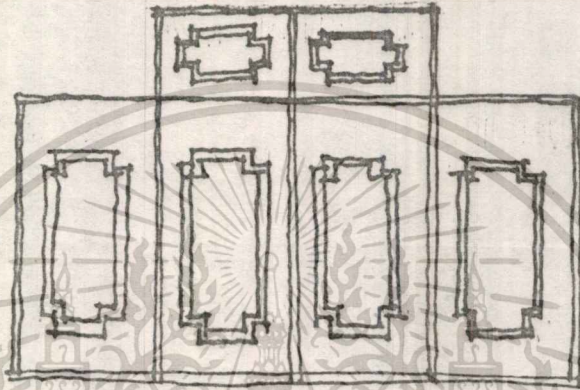
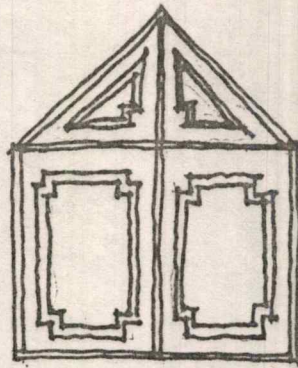
ภาพที่ 64 แสดงการขยายรายละเอียดหน้าแหงนของอุโบสถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับระดับลวดลายพิมพ์ทองบนไม้ อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

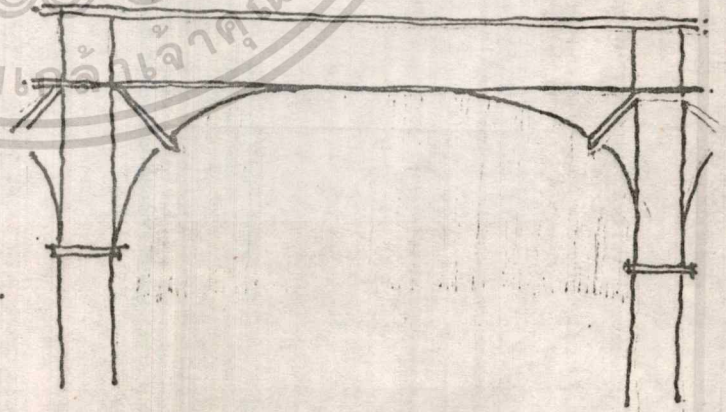
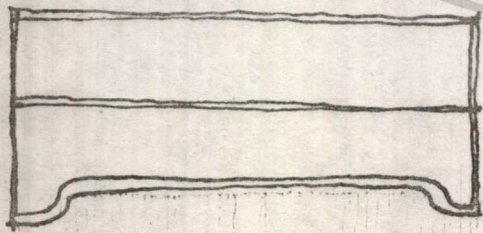
การวิเคราะห์งานออกแบบสถาปัตยกรรมทางศาสนา จังหวัดลำปาง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ฝาผนังภายนอกวิหารของวัดพม่าแบ่งช่องผนังเป็นจังหวัด
และนำสายตาให้ตัดมีความสำคัญ



แผงกันแดดบนชั้น 2 ของ

ตัวค้ำยันคานไม้ด้านทางเข้า

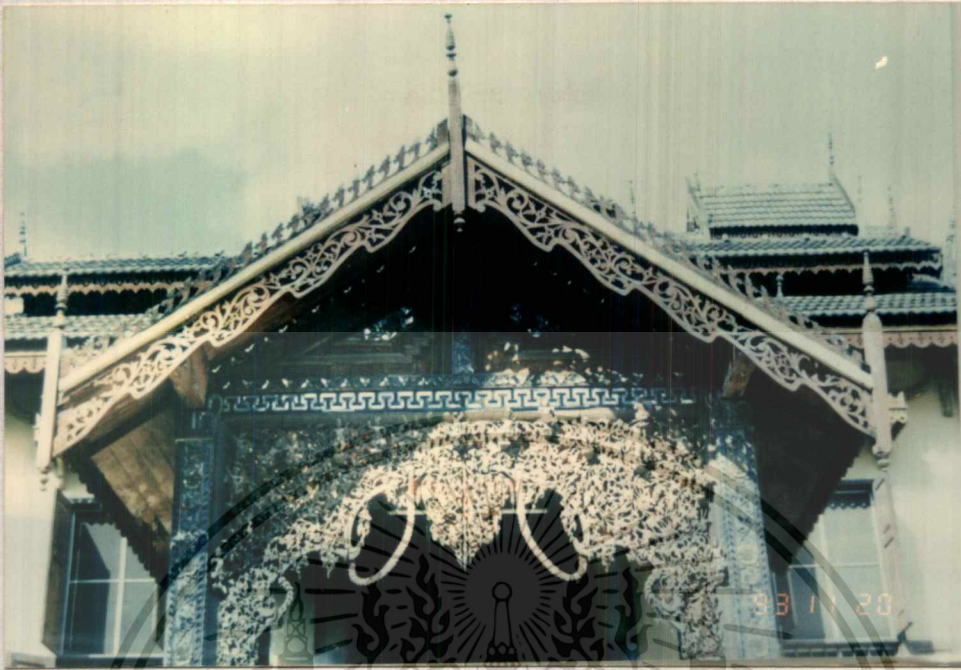
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น **ผู้ดูแลอาคารชัยประศาสน์** ยินดีให้บริการ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. วัดศรีชุม เป็นวัดพม่าที่ใหญ่ที่สุดในบรรดาวัดพม่าที่มีอยู่ในไทยทั้งหมด 31 วัด สร้างในปี พ.ศ. 2436 โดยคหบดีพม่าชื่อ อูโย ซึ่งติดตามชาวอังกฤษเข้ามาทำป่าไม้ในประเทศไทย เมื่อมีฐานะดีขึ้นจึงได้สร้างวัดศรีชุมขึ้นมา เป็นวัดที่มีรูปแบบศิลปะการแกะสลักไม้ โดยช่างฝีมือจากพม่า นอกจากภายในยังมีการประดับกระจกสีและปูนปั้นซึ่งงดงามมาก ปัจจุบันวิหารวัดศรีชุมได้ถูกไฟไหม้เสียหายมาก ในวันที่ 16 มกราคม 2535 ทำให้รูปแบบศิลปดังกล่าวถูกทำลายลง จึงเหลือเพียงลวดลายแกะสลักที่บริเวณซุ้มบันไดทางขึ้นวิหารทั้งสองด้านเท่านั้น



ภาพที่ 65 แสดงวิหารวัดศรีชุมในอดีต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 66 ลวดลายแกะสลักและฉลุนไม้ที่หน้าบันทางขึ้นสู่วิวหารวัดศรีชุม

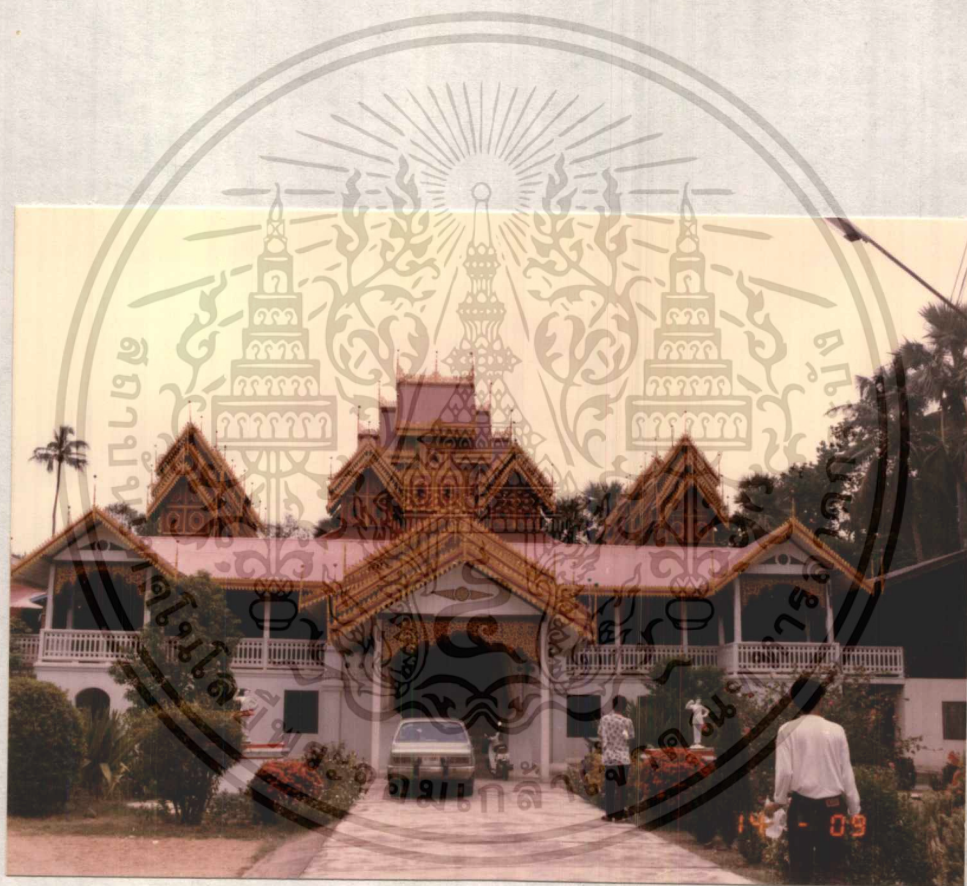


ภาพที่ 67 การตกแต่งเพดานโดยการให้พื้นสีแดงและประดับกระจกลี

เป็นลายเครือเถาและดอกไม้ มีรูปแกะสลักของกระต่าย

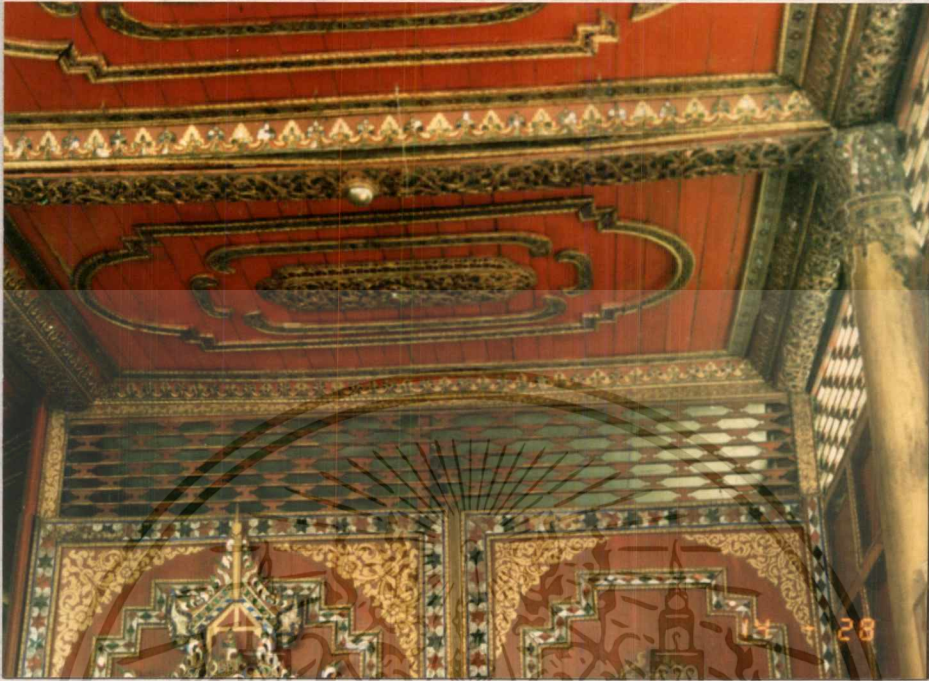
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่คงอยู่ในหอสมุดแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร ปัจจุบันได้ถูกไฟไหม้ไปหมดสิ้นแล้ว
 เอกสารนี้ เป็นเอกสารที่คงอยู่ในหอสมุดแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร ปัจจุบันได้ถูกไฟไหม้ไปหมดสิ้นแล้ว
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. วัดศรีรองเมือง ตั้งอยู่ที่บ้านท่าคราวน้อย ตำบลสบตุ๋ย ในเขตเทศบาลเมือง เป็นวัดแบบพม่า รูปแบบสถาปัตยกรรมที่สำคัญ ได้แก่ วิหารแบบพม่าที่มีการตกแต่งอย่างวิจิตรพิสดารซึ่งใกล้เคียงกับวัดศรีชุม เพียงแต่วัดสุภายนอกที่ใช้เป็นสังกะสีมาลอบริเวณเชิงชาย จึงต่างจากวัดศรีชุมที่เป็นไม้แกะสลักทั้งหมด ภายในวิหารได้เก็บสะสมเครื่องเรือนโบราณอันสวยงาม มีคุณค่า เป็นสมบัติคู่เมืองลำปางมาเป็นเวลานานแล้วตั้งแต่ลำปางเป็นศูนย์กลางการค้าชาย มีการทำป่าไม้ต่าง ๆ ในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์



ภาพที่ 68 วัดศรีรองเมือง (วัดท่าคราวน้อย)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



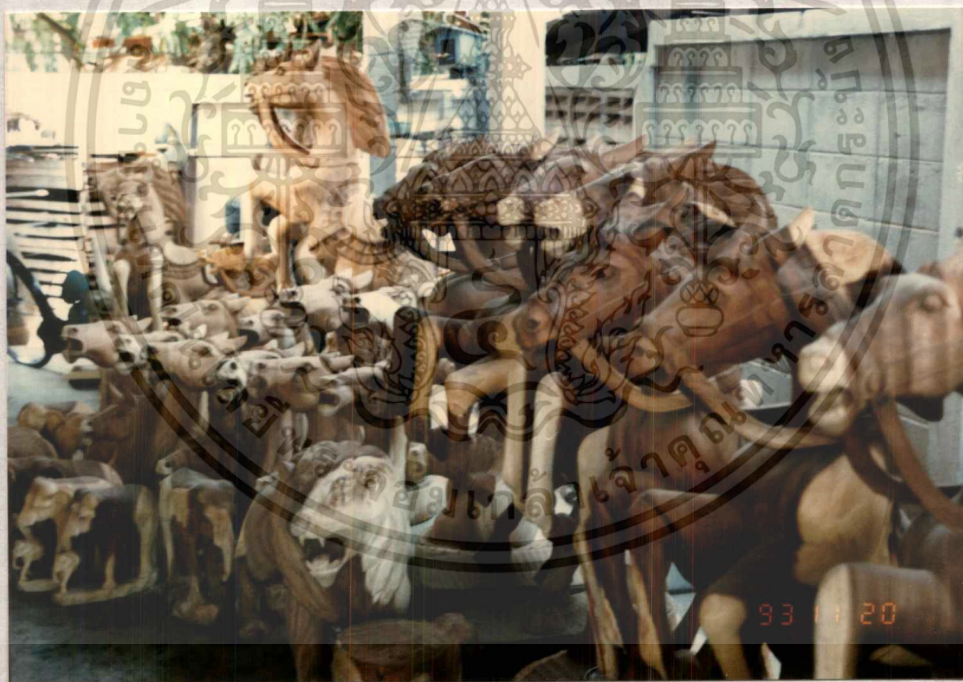
ภาพที่ 69 ภายในวิหารวัดศรีรองเมืองมีการตกแต่งประดับประดาเพดานด้วยปูนปั้นประดับกระจกสีต่าง ๆ



ภาพที่ 70 วิหารวัดศรีรองเมืองเป็นวิหารแบบพม่าที่มีการจัดแบ่งช่องประตูโดยรอบเอวอาคารเป็นนอกอาคารที่รวมเข้าเป็นวิหารเดียวพม่าที่มีการจัดแบ่งช่องประตูโดยรอบไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ง. งานหัตถกรรมในท้องถิ่นจังหวัดลำปาง จากการศึกษาข้อมูลและศึกษาสภาพชีวิตความเป็นอยู่ของชาวลำปางในท้องถิ่น จะพบว่าตามหมู่บ้านต่าง ๆ เมื่อว่างจากการประกอบอาชีพหลักแล้ว ก็มีการประกอบอาชีพเสริมด้วยงานหัตถกรรมต่าง ๆ บางที่มีการทำกันมากจนกลายเป็นอุตสาหกรรมไปก็มี ซึ่งได้มีการรวบรวมจัดเก็บข้อมูล โดยได้จากเอกสาร และภาพถ่ายของชีวิตคนท้องถิ่น จังหวัดลำปาง มาได้ดังนี้

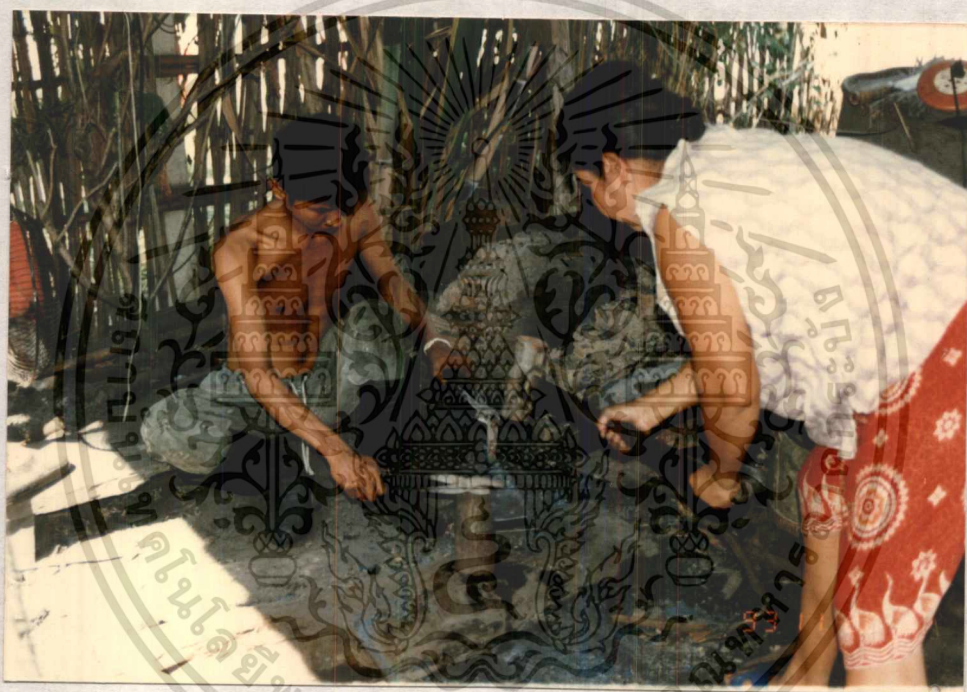
1. หมู่บ้านแกะสลักไม้ งานแกะสลักไม้ จังหวัดลำปาง มีให้เลือกชมหลายหมู่บ้าน มีงานแกะสลักหลายรูปแบบ ถ้าเป็นงานชิ้นใหญ่ มีความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว ต้องเป็นงานสลักไม้บ้านช้อย อำเภอเถิน แต่ถ้าเป็นงานหลากหลายทั้งชิ้นเล็ก ชิ้นใหญ่ ทั้งรูปสัตว์ต่าง ๆ ต้องที่หมู่บ้านหลุก อำเภอแม่ทะ แต่ถ้าเป็นงานสลักไม้ล้วน ๆ ต้องที่บ้านทุ่ง บ้านสามขา อำเภอแม่ทะ ส่วนงานแกะสลักดอกบัว ดอกไม้นานาพันธุ์ ต้องที่บ้านฮ่อม บ้านน้ำทิ้ว อำเภอแม่ทะ



ภาพที่ 71 แสดงผลงานการแกะสลักไม้เป็นรูปสัตว์ต่าง ๆ ที่หมู่บ้านหลุก อำเภอแม่ทะ

หมู่บ้านเหล่านี้ อยู่ห่างจากตัวเมืองลำปาง ประมาณ 25 กิโลเมตร นอกจากฝีมือการแกะสลักแล้ว ไม้ที่ใช้ยังเป็นไม้จำค่าไม้ไซ้ไม้สักอย่างที่เข้าใจกัน ซึ่งประชาชนได้พิจารณาใจกันแกะสลักทั้งหมู่บ้าน จนกลายเป็นอาชีพหลักไปแล้ว เอกสารที่ไม่เคยหาที่สถานป่าสำหรับคนซึ่งเคยมีการศึกษาทำป่าไปลงสมุดไว้บ้างไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. งานหัตถกรรมตีเหล็กลำปาง งานตีเหล็กบ้านภาคเมฆ ตำบล
 ชมพู อำเภอเมือง อยู่ห่างจากตัวเมืองลำปาง ตามถนนลำปาง-แม่ทะ เพียง 5 กม.
 ชาวลำปางที่บ้านภาคเมฆมีฝีมือในการตีเหล็กสืบทอดกันมานาน ได้ผลิตเหล็กรูปพรรณ
 ออกจำหน่าย จนได้ชื่อว่าบ้านภาคเมฆ ซึ่งกลายมาจาก "ภาคมืด" หรือ "ตลาดมืด"
 ช่างฝีมือชั้นครูรุ่นเก่าได้ถ่ายทอดความรู้กันมานานจนชาวภาคเมฆ ยึดเป็นอาชีพเสริม
 รายได้มาตั้งแต่โบราณ



ภาพที่ 72 หัตถกรรมตีเหล็ก บ้านภาคเมฆ

ปัจจุบันนี้ช่างตีเหล็ก หลายครอบครัวได้พัฒนาฝีมือ และขยายตลาด
 ผลิตภัณฑ์การตีเหล็กจนกลายเป็นอาชีพหลัก เพื่อส่งสินค้าไปจำหน่ายทั้งในและนอกเขต
 จังหวัดลำปาง นอกจากนี้ยังมีหมู่บ้านตีเหล็กที่บ้านแม่ปุง ตำบลน้ำโจ้ว อำเภอแม่ทะ
 ซึ่งได้รับการถ่ายทอดการตีเหล็กจากบ้านภาคเมฆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. หัตถกรรมครกหินบ้านไร่ ที่อำเภอพิชัย อำเภอเมือง ห่างจากตัวเมืองไปตามถนนพหลโยธิน (ลำปาง-พะเยา) ประมาณ 6 กิโลเมตร มีทางลูกรังแยกเข้าทางขวามือ ประมาณ 2 กิโลเมตร ก็จะพบกับหมู่บ้านที่ทำครกหินสี่บทยอดจากชาวอ่างศิลา จังหวัดชลบุรี



ภาพที่ 73 หัตถกรรมครกหินบ้านไร่

ในปัจจุบันนี้ หัตถกรรมครกหินเป็นอาชีพเสริมรายได้ให้แก่ครอบครัว หลังจากทำนาแล้ว จะทำครกหินกันเกือบทุกครอบครัว ซึ่งได้พัฒนาฝีมือมานาน จนได้รูปทรงที่สวยงามไม่แพ้ครกหินของอ่างศิลา ทั้งยังมีราคาถูกกว่าด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. หัตถกรรมภาชนะดินเผาบ้านไร่ ใกล้เคียงหมู่บ้านครกหิน ตำบล
 พิชัย อำเภอเมืองลำปาง ชาวบ้านแถบนี้เมื่อว่างจากการทำนา ก็จะประกอบงานด้าน
 หัตถกรรมภาชนะดินเผา โดยใช้ฟางเป็นเชื้อเพลิง ซึ่งในปัจจุบันบางครัวเรือนก็ได้
 หินมาทำเป็นอาชีพหลักก็มี



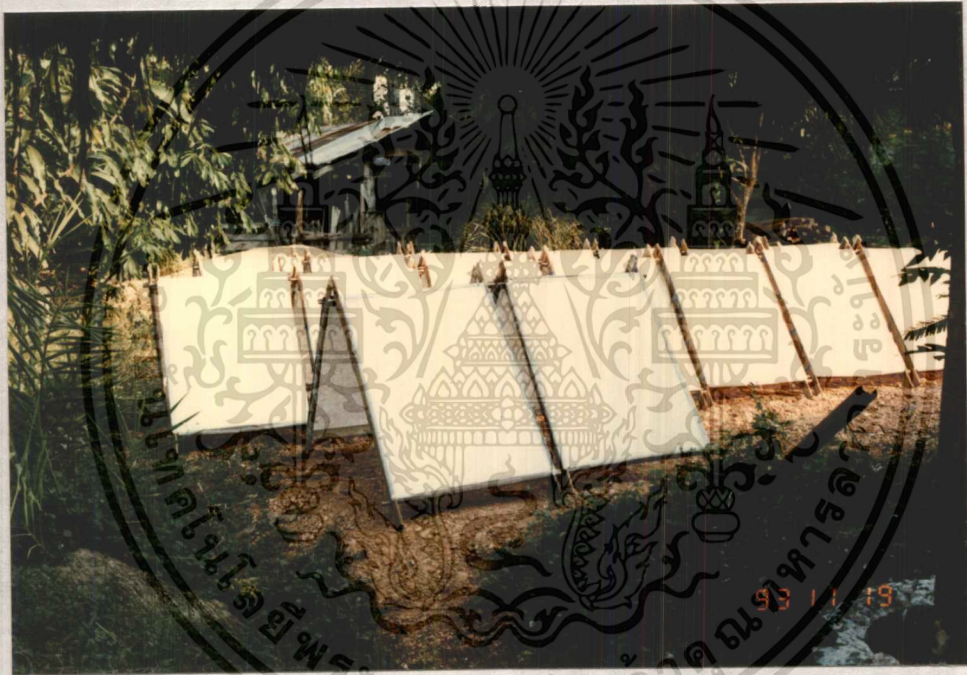
ภาพที่ 74 หัตถกรรมภาชนะดินเผาบ้านไร่

นอกจากจะมีการทำภาชนะดินเผาแล้ว ชาวบ้านไร่ก็ยังมีการเผาถ่าน
 ขายเป็นอาชีพเสริมให้แก่ครอบครัวในยามว่างเว้นจากการทำนาอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. หัตถกรรมทำกระดาษสา บ้านท่าล้อ ทำกันมากที่หมู่บ้านท่าล้อ บ้านน้ำโห่ง ตำบลบ่อแฮ้ว อำเภอเมือง เป็นแหล่งที่มีกรรมวิธีการผลิต และขั้นตอนการตีเยื่อต้นสา ที่สามารถทำให้ได้กระดาษสาที่มีคุณภาพดีที่สุดในประเทศไทย

ชาวบ้านท่าล้อ บ้านน้ำโห่ง เข้าใจถึงกรรมวิธีทำกระดาษสา มาแต่โบราณเกือบจะสูญหายไประยะหนึ่ง จนถึงประมาณปี 2528 สำนักเงินทุนหมุนเวียน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมได้เข้ามาฟื้นฟูขึ้นอีกครั้งหนึ่ง



ภาพที่ 75 ผลผลิตกระดาษสา บ้านท่าล้อ อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

ต่อมามูลนิธิสังฆประชาอนุเคราะห์ และสภาสตรีแห่งชาติ ในโครงการแม่ชีอาสาพัฒนาได้เข้ามาฟื้นฟูอาชีพการทำกระดาษสา ที่หมู่บ้านท่าล้อ และบ้านน้ำโห่ง จนได้กระดาษสาที่มีคุณภาพ และคุณสมบัติเหนียวนุ่ม เก็บได้นาน ชีบน้ำ นำไปใช้ในงานหัตถกรรมอื่น ๆ ได้หลายรูปแบบ เช่น ตุ๊กตา โคมบาย เครื่องหอม โคมไฟ กล่องว่าวประดับ พัด ดอกไม้ หน้ากาก สมุด ในรูปแบบต่าง ๆ มากมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. อุตสาหกรรมเครื่องเคลือบดินเผา ในเขตจังหวัดลำปาง จะมีทรัพยากรธรรมชาติที่เรียกว่าดินขาว ซึ่งเป็นดินคุณภาพดีที่สุดในประเทศไทย โรงงานเครื่องเคลือบดินเผาในจังหวัดลำปางที่จดทะเบียนแล้วกว่า 50 โรงงาน มีห้องโถงสีวลินดำเซรามิคตั้งอยู่บนถนนเกือบทุกสายในจังหวัดลำปาง ซึ่งผู้คนนิยมใช้เป็นของเพื่อประดับ หรือ ใช้เป็นเครื่องใช้ในครัวเรือน



ภาพที่ 76 อุตสาหกรรมเซรามิคในจังหวัดลำปาง

ในปัจจุบัน ได้มีการก่อตั้งศูนย์พัฒนาอุตสาหกรรมเครื่องเคลือบดินเผาภาคเหนือขึ้นที่จังหวัดลำปางซึ่งเป็นแหล่งวัตถุดิบ และโรงงานที่มีอยู่มากมาย ซึ่งศูนย์ดังกล่าวจะทำงานส่งเสริมทางด้านอุตสาหกรรม ให้เจริญก้าวหน้า และช่วยสร้างงานไม่ให้ผู้คนอพยพไปทำงานที่อื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.11 บทสรุปรูปแบบสถาปัตยกรรม และศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดลำปาง

ก. เรือนพักอาศัยล้านนา รูปแบบของเรือนพักอาศัยจากการศึกษาพบว่า มีลักษณะ ที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว เช่น รูปทรงของหลังคา ที่มีสัดส่วนครอบคลุมมาก ตัวเรือนยกสูงชันจากพื้นซึ่งใช้ทำกิจกรรมต่าง ๆ เช่น จัดงานเลี้ยงแบบชั้นโตก วัสดุที่ใช้ส่วนใหญ่จะเป็นไม้สักซึ่งคงหาได้ง่ายในท้องถิ่น และจุดเด่นยังอยู่ที่ส่วนเตี้ยที่ใช้ทำกิจกรรม, นั่งพักผ่อน หรือ เลี้ยงอาหารแขกผู้มาเยือน และร้านน้ำดื่มที่เป็นวัฒนธรรมแห่งความอารีของชาวล้านนา

ข. อาคารพาณิชย์ ส่วนใหญ่อาคารพาณิชย์ในจังหวัดลำปางมีรูปแบบที่ได้ รับอิทธิพลจากยุโรป และพม่า ซึ่งอยู่ในช่วงที่เข้ามาทำการค้าขาย ส่วนที่เป็นจุดเด่น ได้แก่ ลวดลายฉลุต่าง ๆ ตามแผงกันแดด และตัวเรือน บนยอดหลังคาที่มีการตกแต่ง ลวดลายฉลุไม้ แต่ลักษณะของดั้งเดิม เช่น สี่ ก็มีการเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา

ค. อาคารทางพุทธศาสนา วัดส่วนใหญ่ในจังหวัดลำปางที่พบจะเป็นศิลปะ ล้านนาร่วมสมัยกับทวารวดี โดยมากจะเป็นการปิดล้อมเขตพุทธสีมา ด้วยศาลาลาย โดยมีองค์พระธาตุเป็นแนวแกนตามคติการสร้างปราสาทของขอม จุดเด่นที่สำคัญก็คือ วิหารที่มีลักษณะไม่เหมือนใครของวัดในยุคต้น ๆ เป็นลักษณะที่เป็นโถงเปิดพื้นที่ให้โล่ง โดยมีผนังทึบ ในด้านที่ประดิษฐานพระพุทธรูป การประดับลวดลายในลักษณะการพิมพ์ ลายทองล่องชาด เป็นลวดลายแบบง่าย ๆ ไม่มีความอ่อนช้อยวิจิตรพิศดารมาก โดย ส่วนใหญ่งานประดับตกแต่งจะเป็นไม้แกะสลักลวดลายเป็นสัตว์หิมพานต์ รวมทั้งมีการ ประดับประดาด้วยการแขวนธงกระดาษ ที่สร้างตามความเชื่อทางด้านพิธีกรรมในการ ส่งบุญ ส่งเคราะห์โดยมีรูปแบบ และลักษณะการประดับประดาตามแต่ฐานะของผู้ถวาย อาคารวิหารในสมัยต่อมาเป็นในลักษณะที่ปิดล้อม โดยสร้างบนเนินสูงยกพื้นขึ้นโดยจะมี กำแพงล้อมรอบ มีลักษณะสัดส่วนที่ใกล้เคียงกับในยุคร่วมสมัยทวารวดี นอกจากนี้ยังเป็นวัดพม่าที่สร้างโดยชาวพม่าที่เข้ามาค้าขาย โดยวัดพม่าส่วนใหญ่จะตกแต่งประดับ ประดาวิจิตรบรรจงมาก มีจุดเด่นในเรื่องการประดับกระจกสี การแกะสลักไม้เป็นชั้น ซอกซอน และการใช้สีแดงกับสีทองตามความเชื่อของพม่าซึ่งได้รับอิทธิพลจากอินเดีย

ง. งานหัตถกรรมท้องถิ่น โดยมากจัดว่าเป็นอาชีพเสริม แต่เมื่อทำนาน เข้าจะกลายเป็นอาชีพหลัก เนื่องจากสภาพความเจริญทางเศรษฐกิจ งานหัตถกรรม ที่สำคัญ ๆ ได้แก่ อุตสาหกรรมเซรามิคที่มีอยู่มากมาย หมู่บ้านแกะสลัก ตลอดไปจนถึง กระดาษสา เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1 การออกแบบส่วนโถงฝาก-ถอนเงิน ชั้น 2

ส่วนโถงธนาคารเป็นส่วนที่ส่งเสริมภาพพจน์ของธนาคารต่อลูกค้า หรือผู้มาติดต่อจึงต้องให้ความสำคัญต่อส่วนที่เป็นส่วนที่ตกแต่งเป็นพิเศษ การตกแต่งได้นำแนวความคิดทางสถาปัตยกรรมทางศาสนาซึ่งเป็นที่ประกอบกิจกรรม และเป็นศูนย์รวมของการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ โดยการนำมาใช้ในเรื่องของรายละเอียดจากลวดลายและโครงสร้าง ซึ่งลวดลายที่พบเห็น ได้ศึกษาถึงความหมายที่เป็นมงคลในเรื่องความเจริญงอกงาม สร้างสรรค์ ที่ทำให้เหมาะสมกับสภาพโครงการที่เป็นธนาคาร ซึ่งพัฒนาระบบการเงินให้เจริญรุดหน้าและเป็นฐานในการพัฒนาเศรษฐกิจ สามารถสรุปได้ดังนี้

ก. การเลือกใช้เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ที่นำมาใช้นั้นมีการสั่งทำเป็นพิเศษในส่วนของเคาน์เตอร์บริการ เป็นแบบที่ขัดกับพื้น โครงสร้างไม้กรุทับด้วยไม้อัดสักปิดทับส่วนบนด้วยแผ่นพอร์ไมท์กา

- แก้วอ็อกคอยและลูกค้าผู้มาติดต่อเป็นแก้วอ็อกคอยสำเร็จรูปยี่ห้อMOFLEX
- เคาน์เตอร์กรอกข้อความ เป็นโครงไม้กรุไม้อัดสัก
- บริการหนังสือพิมพ์ และโทรศัพท์ โครงไม้กรุไม้อัดสัก

ข. การตกแต่งพื้น

- เป็นแกรนิตขัดมัน สลับลายหินอ่อน

ค. การตกแต่งผนัง

- บัวเพดาน เป็นโครงไม้กรุไม้อัดสักเว้นร่อง
- ผนังทึบก่ออิฐฉาบปูนเรียบ ติดวอลล์เปเปอร์
- ผนังกระจกใสติดม่านปรับแสงแบบตั้งตรง (Vertical Blind)

ง. การตกแต่งเพดาน

- ยิมซึ่มบอร์ดยกระดืบให้สูงขึ้นเพิ่มเนื้อที่ให้ดูสูงขึ้นและติดตั้งซ่อนไฟ Down Light ไว้ในส่วนที่ยกระดืบ

จ. ระบบปรับอากาศ

- ระบบซิลเลอร์ต่อท่อลมเย็นกระจายในส่วนที่ยกระดืบฝ้าให้สูงขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 การออกแบบส่วนห้องทำงานผู้จัดการ

ส่วนห้องทำงานผู้จัดการ เป็นส่วนที่มีลูกค้าเข้ามาติดต่อ รวมทั้งพนักงานที่เข้ามารับฟังหรือพูดคุย การตกแต่งยังคงให้รูปแบบรายละเอียดจากงานสถาปัตยกรรมภายในท้องถิ่นมาใช้กับตัวเครื่องเรือนและผนัง นอกจากนี้ก็เป็นการใช้เครื่องประดับตกแต่งที่หาได้ภายในท้องถิ่น

ก. การเลือกใช้เครื่องเรือน

- เฟอร์นิเจอร์สั่งทำเป็นพิเศษเพื่อให้เข้ากับพื้นที่เป็นโครงสร้างไม้กรุด้วยไม้อัดสี ไม้สัก ไม้แดง ชุดตู้เก็บเอกสาร และชั้นโชว์
- โต๊ะทำงานแบบสำเร็จรูปยี่ห้อ MOFLEX
- เก้าอี้ทำงาน แบบพนักสูง มีเท้าแขน วัสดุผิวใช้หนังแท้ผิวมัน
- ชุดรับแขก รูปทรงเรียบง่ายทันสมัย โครงไม้สักบุวมพองยางหุ้มด้วยผ้าบุเฟอร์นิเจอร์

ข. การตกแต่งผนัง

- ปูพรมขนตัดให้ผลทางการควบคุมเสียง

ค. การตกแต่งเพดาน

- ผนังโครงไม้กรุไม้อัดสี ไม้แดง ไม้สัก ไม้แดง เป็นระยະ
- ผนังทึบก่ออิฐฉาบปูนเรียบ ติดวอลล์เปเปอร์
- ผนังกระจกติดม่าน ปรับแสงแบบตั้งตรง (Vertical Blind)

ง. การตกแต่งเพดาน

- โครงไม้บุยิปซัมบอร์ดฉาบเรียบ ติดไฟ Down Light ใช้หลอดประหยัดไฟ PL 11 W

จ. ระบบปรับอากาศ

- เนื่องจากสภาพพื้นที่ห้องผู้จัดการเหมาะสมที่จะใช้แอร์แบบสปลิท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 การออกแบบส่วนห้องรับรองลูกค้า ชั้น 2 (ฝาก-ถอน)

ส่วนห้องรับรองลูกค้า มุ่งเน้นให้บรรยากาศที่ดูเป็นกันเอง ควรเลือกใช้ เครื่องเรือนที่มีคุณค่า มีการจัดส่วนโชนวี่ที่เป็นเอกลักษณ์ของธนาคาร และการตกแต่งผนัง โดยอาศัยหลักจากงานสถาปัตยกรรมท้องถิ่นนำมาใช้ ซึ่งการออกแบบโดยทั่วไปสามารถสรุปผลได้ดังนี้

ก. การเลือกใช้เครื่องเรือน

- เฟอร์นิเจอร์ที่สั่งทำเป็นพิเศษ ในส่วนของตู้โชนวี่เก็บหนังสือ และ ชั้นวางทีวี ทำด้วยโครงไม้กรุไม้อัดสี
- พื้นโต๊ะจัดการเอกสารเป็นโครงสร้างไม้กรุไม้อัดสี
- เก้าอี้จัดการเอกสารเป็นไม้สักบุวมหุ่มด้วยผ้าบุเฟอร์นิเจอร์
- ชุดนั่งพักผ่อน ชุดรับแขก รูปทรงเรียบง่าย ทันสมัย เป็นโครง ไม้สักบุวมหุ่มพองอย่างหุ่มด้วยผ้าบุเฟอร์นิเจอร์อย่างดี

ข. การตกแต่งพื้น

- ปูพรม เพื่อให้ผลทางการควบคุมเสียง

ค. การตกแต่งผนัง

- BORDER เพดาน โครงไม้กรุไม้อัดสี เว้นร่องเป็นระยะ
- ผนังทับก่ออิฐฉาบเรียบ ติดวอลล์เปเปอร์
- ผนังกระจกติดม่านปรับแสงแบบตั้งตรง (Vertical Blind)

ง. การตกแต่งเพดาน

- โครงไม้บุยิปซัมบอร์ดฉาบเรียบ ติดไฟ Down Light ใช้หลอด ประหยัดไฟ PL 11 W

จ. ระบบปรับอากาศ

- ระบบчилเลอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 การออกแบบส่วนทำงานสาธารณะ

การออกแบบในส่วนนี้จะเป็นการจัดวางผังแบบเปิดโล่ง ที่ให้ความสัมพันธ์ และประสิทธิภาพในการทำงานมีสูง เพื่อที่จะได้บริการลูกค้าได้อย่างสะดวกรวดเร็ว การเลือกใช้ชุดสำนักงาน จึงเป็นแบบที่มีจำหน่ายในท้องตลาด ปัญหาที่พบก็คือ การจัดเก็บเอกสารที่ไม่เป็นระเบียบในแต่ละวัน ทำให้บรรยากาศในส่วนทำงานดังกล่าวไม่สวยงาม ดังนั้น ในการออกแบบจึงจัดพื้นที่ให้เป็นส่วนเก็บเอกสารที่ใช้ประจำ และ ส่วนเก็บเอกสารสำรอง เพื่อเป็นที่ไว้ใช้เก็บเอกสารที่ไม่ค่อยได้ใช้ให้เรียบร้อย โดย การออกแบบ สามารถสรุปได้ดังนี้

ก. การเลือกใช้เครื่องเรือน

- โต๊ะทำงานจะเป็นเฟอร์นิเจอร์เหล็ก แบบถอดประกอบได้ ของ LEECO สำหรับพนักงาน โดยทั่วไปมีขนาดรวมโต๊ะข้าง ประมาณ 1.40 x 1.70 x 0.75 เมตร
- เก้าอี้ทำงานของ LEECO แบบไม่มีเท้าแขนสำหรับพนักงานทั่วไป และมีเท้าแขนสำหรับพนักงานในระดับสูงขึ้นไป
- ตู้เก็บเอกสารของ LEECO จัดให้มีตู้สำหรับใส่แฟ้ม และเอกสาร เป็นแผ่น เป็นแบบลิ้นชัก มีการออกแบบเป็นกล่องครอบตู้เอกสาร เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยสวยงาม จากตู้เอกสารบางขนาดที่ไม่เท่ากัน เมื่อต่อกันแล้วทำให้เกิดรอยต่อที่ดูไม่สวยงาม
- แนวจากกัน เป็นแบบที่ได้รับความนิยม และสิ่งทำเป็นพิเศษ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับพื้นที่ เป็นโครงสร้างไม้สักบุผ้าฝ้าย ช้องบนเป็นกระจกที่มองทะลุออกไปดูการทำงานภายนอกได้

ข. การตกแต่งพื้น ไปด้วยกระเบื้องยาง จะได้ไม่เกิดเสียงจากการสัญจร

ค. การตกแต่งผนัง

- ส่วนผนังทับก่ออิฐฉาบปูน เรียบทาสีน้ำพลาสติก
- ส่วนบานประตูเก็บเอกสารโครงอลูมิเนียมบานวมหุ้มผ้าฝ้าย

ง. การตกแต่งเพดาน เป็นโครงอลูมิเนียมที่บาร์ขนาด 0.60 x 1.20

เมตร วางด้วยแผ่น Acoustic Board

จ. ระบบปรับอากาศ เป็นระบบчилเลอร์ต่อท่อลมเย็นด้วยหัวจ่ายสี่เหลี่ยม

บนฝ้าเพดานตามจุดต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.5 การออกแบบส่วนทำงานส่วนตัว

การออกแบบส่วนนี้ จะมีการใช้จากกันหรือกันเป็นห้องเพื่อความเป็นสัดส่วนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยการออกแบบจากกันเป็นแบบพิเศษ ให้ประสานและกลมกลืนกับส่วนที่ให้บริการลูกค้า รวมไปถึงการเลือกใช้เครื่องเรือนที่มีขนาด และรูปแบบที่เป็นพิเศษขึ้นมาจากส่วนสาธารณะ

ก. การเลือกใช้เครื่องเรือน

- โต๊ะทำงานเป็นแบบโครงสร้างไม้ ที่มีขนาดใหญ่กว่าส่วนทำงานสาธารณะ
- เก้าอี้ทำงานพนักพิงสูง บุผ้าฝ้าย มีท้าวแขน ยี่ห้อ MOFLEX
- ตู้เก็บเอกสาร แบบสั่งทำพิเศษ โครงสร้างไม้กรุไม้อัดสี
- เก้าอี้สำหรับผู้มาติดต่อ เป็นเก้าอี้แบบสำนักงานเคลื่อนที่ได้ และมีขนาดกะทัดรัด
- แฉงจากกัน ได้รับท้าวทกแบบเป็นพิเศษ โครงสร้างไม้บุผ้าฝ้าย ส่วนด้านบนเป็นฝ้าทวระงกไฟ ส่วนด้านล่างทวระงกไฟได้
- เก้าอี้ชุดพักคอย เป็นเก้าอี้บวมท่มหนึ่งเทียม

ข. การตกแต่งผนัง

- ผนังพรมที่ต่อเนื่องกับส่วนทำงานสาธารณะ

ค. การตกแต่งผนัง

- ถ้ามีส่วนผนังทึบ ก็จะใช้แฉทวกับท่มทวระงกไฟตรงสังกะสี และปิดวอลล์เปเปอร์
- ถ้าเป็นผนังทวระงกไฟจะติดม่าน ปรับแสงแบบตั้งตรง (Vertical Blind)

ง. การตกแต่งเพดาน

- เป็นโครงอลูมิเนียมทวระงกไฟขนาด 0.60 X 1.20 เมตร วางด้วยแผ่น Acoustic Board

จ. ระบบปรับอากาศ

- เป็นระบบซิลเลอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.6 การออกแบบส่วนโถงลิ้นเขื่อน และบริเวณแลกเปลี่ยน ชั้น 3

การออกแบบส่วนนี้ นำเรื่องรูปแบบของโครงสร้างวิหารโถง ของจังหวัดลำปางมาประยุกต์ใช้ การใช้ผนังแบบเปิด การใช้ลวดลายแบบง่าย ๆ รวมทั้งการใช้เครื่องดับที่มีในท้องถิ่นมาตกแต่งประดับประดา

ก. การเลือกใช้เครื่องเรือน

- เฟอร์นิเจอร์สิ่งทำเป็นพิเศษในส่วนเคาน์เตอร์บริการและต้อนรับแบบยึดติดกับพื้น โครงสร้างไม้กรุด้วยไม้อัดสีกแบ่งช่องด้านข้างเพื่อเป็นส่วนเก็บเอกสารที่ใช้เป็นประจำ
- เก้าอี้พนักคอยเป็นชุดโซฟายาว บุนวมพองข้างหุ้มด้วยผ้าฝ้าย และเก้าอี้บุนวมหุ้มตัวผ้าฝ้าย โครงสร้างไม้สัก
- โต๊ะกลางและโต๊ะข้าง เป็นโครงสร้างไม้กรุไม้อัดสีก ออกแบบให้เป็นที่เก็บหนังสือนิตยสาร
- บริการหนังสือพิมพ์ และโทรศัพท์ โครงสร้างไม้กรุไม้อัดสีก
- เก้าอี้สำหรับลูกค้าผู้มาติดต่อ เป็นเก้าอี้สำเร็จรูปของ MOFLEX

ข. การตกแต่งพื้น

- เป็นหินแกรนิตขัดมัน สลับสายหินอ่อน ที่หน้าเคาน์เตอร์บริการ

ค. การตกแต่งผนัง

- BORDER เพดาน เป็นโครงสร้างไม้กรุไม้อัดสีดเว้นร่อง ในส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ
- ผนังทับก่ออิฐฉาบปูน เรียบ สีวอลล์เปเปอร์

ง. การตกแต่งเพดาน

- ยิปซัมบอร์ด ยกระดับเฉียงขึ้นไป ซ่อนไปฟลูออเรสเซนต์ ในส่วนที่ยกระดับ พร้อมติดไฟ DOWN LIGHT ตามจุดต่าง ๆ
- ส่วนบนเคาน์เตอร์ลดระดับฝ้าลงมา ซ่อนไฟ Down Light

จ. ระบบปรับอากาศ

- เป็นระบบซิลเลอร์ต่อท่อลมเย็น ในส่วนฝ้ายกยกระดับให้สูงขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.7 การออกแบบส่วนห้องรับรองชั้น 3 (ลิ้นชัก)

การมุ่งเน้นบรรยากาศของความเป็นกันเอง ดูน่าเชื่อถือ การนำรูปแบบสถาปัตยกรรมทางศาสนาที่เป็นสถานที่แห่งความศรัทธา เชื่อมโยงมาใช้ ทำให้บรรยากาศมีความน่าเชื่อถือ การเลือกใช้เครื่องเรือนที่สุภาพไม่หนัก จัดห้องแบบให้เป็นการพูดคุยสนทนา และมีส่วนที่ต้องจัดการเก็บเอกสารให้เกิดความเป็นกันเองและน่าเชื่อถือ

ก. การเลือกใช้เครื่องเรือน

- เฟอร์นิเจอร์สิ่งทำเป็นพิเศษ ชุดวางทีวี และ Stand ไม้สำหรับวางกระถางดอกไม้ โครงสร้างไม้กรุไม้อัดสักทำสี
- พื้นโต๊ะจัดการเอกสาร โครงสร้างไม้กรุไม้อัดสักเคลือบสียูรีเทน
- เก้าอี้นั่งจัดการเอกสาร โครงสร้างไม้สักบุวมหึมผ้าบุเฟอร์นิเจอร์
- ชุดโง่งพิก่อน ชุดรับแขก ชุดวางวิทยุแห่ง่ายทันสมัย โคมวงไม้สักบุวมหึมผ้าบุเฟอร์นิเจอร์

ข. การตกแต่งผนัง

- ปูพรม เพื่อผลทางการควบคุมเสียง

ค. การตกแต่งผนัง

- BORDER เพดานเป็นโครงสร้างไม้ กรุไม้อัดสีดวันร่อง เป็นระยะ
- ผนังทึบโครงสังกะสีบุยิปซีมบอร์ด ตัดแอลพีแอล
- ผนังกระจกใสติดม่านปรับแสงแบบตั้งตรง (Vertical Blind)

ง. การตกแต่งเพดาน

- โครงสร้างยิปซีมบอร์ดฉาบเรียบตัดไฟ Down Light ใช้หลอดประหยัดไฟ PL 11 W

จ. ระบบปรับอากาศ

- ระบบทิลเลอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.8 การออกแบบส่วนห้องประชุม

การประชุมของพนักงานธนาคาร ปัจจุบันเมื่อมองถึงลักษณะของการประชุม จะเป็นในลักษณะการวางแผนงาน นโยบาย การพัฒนาธุรกิจ โดยการวางแผนทาง โดยอาศัยข้อมูลของธุรกิจของธนาคาร เข้าใช้ประกอบในเนื้อหาการประชุม การวางแผนทางในการออกแบบจึง เน้นที่ความสะดวกสบายในด้านประโยชน์ใช้สอยต่าง ๆ กับ ความหรูหราที่มีการนำเอาเอกลักษณ์ในด้านลวดลายผ้ามาประดับตกแต่ง

ก. การเลือกใช้เครื่องเรือน

- โต๊ะประชุมแบบสั่งทำเป็นพิเศษ TOP กรุด้วยไม้อัดลายปุ่มมะค่า
- เก้าอี้ประชุมแบบมีล้อเคลื่อนที่ได้มีพนักพิง เบาะบุวมหุ้มผ้าบุ
- ตู้ติดผนังเพื่อการฉายสไลด์ หรือโอเวอร์เฮด เก็บเอกสาร และอุปกรณ์ในการใช้ประกอบการประชุม เป็นตู้โครงไม้กรุไม้อัดสีก บานเลื่อน สามารถเปิด-ปิด เมื่อไม่ใช้งานเพื่อความเรียบร้อย
- เก้าอี้จัดบันทึกการประชุม แบบสำเร็จรูป มีพื้นที่นั่งเขียนหนังสือแบบพับได้ เมื่อเวลานั่งและลุกขึ้น

ข. การตกแต่งผนัง ปูพรมเพื่อผลทางด้านความปลอดภัย

ค. การตกแต่งผนัง

- ไม้โครงไม้กรุไม้อัดสีก ในบางส่วนของลิ้นแผ่นไม้ติดบุวมบาง ๆ หุ้มด้วยผ้าฝ้ายเพื่อผลทางการควบคุมเสียงไม่ให้เกิดการสะท้อน
- ผนังกระจกติดผ้าม่าน เพื่อลดการสะท้อนของกระจก ติดม่านแบบตั้งตรงชนิดผ้าในลอน

ง. การตกแต่งเพดาน เป็นกึ่งที่มบอร์ดจากเรียบ ยกระดับสูงขึ้น ในส่วนรอบผนังห้องซ่อนฟลูออเรสเซนต์ และติดไฟ Down Light เป็นไฟส่องทาง และสร้างบรรยากาศ

จ. ระบบปรับอากาศ ระบบศูนย์รวมแบบท่อระบายลมเย็นซ่อนในช่วง ยกระดับฝ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.9 การออกแบบส่วนห้องรับประทานอาหาร

การออกแบบส่วนนี้ คำนึงถึงความสะดวกสบายต่อคนคลาย จากการทำงานที่เครียด จากการศึกษาที่ปรึกษา เฝ้าระวังลูกค้าในแต่ละวัน ดังนั้น แนวทางที่วางไว้ คือ การเลือกใช้เครื่องเรือนที่มีรูปแบบง่าย ๆ แต่สื่อให้เห็นถึงความ เป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน โดยกาใช้วัสดุสัญลักษณ์เข้ามาผสมผสานงานออกแบบ การใช้เครื่องเรือนที่ซ้อน และมีขนาดเดียวกันเพื่อการจัดวางพื้นที่ในการประกอบกิจกรรมอื่นให้เป็นส่วนเอนกประสงค์ และการเลือกใช้วัสดุแบบเรียบง่าย สร้างบรรยากาศให้สดชื่นและผ่อนคลาย

ก. การเลือกใช้เครื่องเรือน

- โต๊ะรับประทานอาหารโครงไม้กรุไม้อัด ปิดทับด้วยแผ่นลามิเนต ขาเหล็กชุบโครเมียม
- เก้าอี้รับประทานอาหารแบบสั่งทำ สามารถซ้อนกันได้
- ตู้สถานีบริการ (Service Station) แบบโครงไม้กรุไม้อัด ปิดทับส่วนบนด้วยแผ่นลามิเนต

ข. การตกแต่งผนัง

- กระจกเคลือบสลับลวดลายตามแบบ

ค. การตกแต่งผนัง

- ผนังทับโครงสร้างสังกะสีบุยิบซีเมนต์ ปิดทับด้วยวอลล์เปเปอร์ ประดับตกแต่งด้วยรูปภาพ
- ผนังกระจกใส ติดม่านกันแดด ปรับแสงแบบตั้งตรง (Vertical Blind)

ง. การตกแต่งเพดาน

- ยกกระดานฝ้าเพดาน ส่วนทางเข้าเพื่อเน้นจุดสำคัญ ใช้ไฟ Down Light สร้างบรรยากาศ
- ส่วนระดับเพดานปกติยิบซีเมนต์เรียบ ติดไฟฟลูออเรสเซนต์ตามจุดต่าง ๆ

จ. ระบบปรับอากาศ

- แบบซิลเลอร์ต่อช่องระบายส่งลมเย็น บนฝ้าเพดานตามจุดต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.10 การออกแบบส่วนห้องพักผู้จัดการ

การออกแบบส่วนนี้ ต้องการความเป็นส่วนตัวและสะดวกสบาย การจัดวางเครื่องเรือนที่คำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย และการเลือกใช้วัสดุที่เรียบง่าย แต่เน้นการนำเอกลักษณ์ ของจังหวัดลำปาง เข้ามาใช้ เพื่อให้เกิดความพิเศษสำหรับผู้บริหารที่มีระดับสูงสุดภายในอาคารโครงการ

ก. การเลือกใช้เครื่องเรือน

- ชุดพักผ่อน โครงสร้างไม้บุนวมหุ้มด้วยผ้าฝ้าย
- เติียงนอน ตู้เสื้อผ้า โต๊ะทำงาน โต๊ะแต่งตัว เป็นโครงไม้กรุไม้อัดสัก ทาสีธรรมชาติ รูปทรงเรียบง่ายทันสมัย
- ตู้วางทีวี เป็นโครงไม้กรุไม้อัดมะปิ่น เติ้นิวส่วน TOP ตู้
- ตู้เย็นขนาด 0.60 x 0.60 x 0.60 เมตร
- เก้าอี้แต่งตัว เก้าอี้ทำงาน เป็นโครงไม้มะปิ่น บุนวมหุ้มผ้าฝ้าย

ข. การตกแต่งพื้น

- พาร์เก็ทลามิเนต

ค. การตกแต่งผนัง

- ผนังทึบโครงสังกะสียิบซีมบอร์ด ติดวอลล์เปเปอร์
- ผนังกระจกใสติดผ้าม่านกันแดด ช่วยกรองฝุ่นและดูดซับเสียง

ง. การตกแต่งเพดาน

- เพดาน โครงไม้ยิบซีมบอร์ดฉาบเรียบ ติดไฟ Down Light ยกระดับต่ำลงในส่วนติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

จ. ระบบปรับอากาศ

- แบบแยกส่วนแขวนผนังซ่อนในเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.11 การออกแบบส่วนห้องพักรองผู้จัดการและรับแขก

การออกแบบส่วนนี้ มีความใกล้เคียงกับห้องผู้จัดการ เพียงแต่การเลือกใช้เครื่องเรือน และวัสดุ ที่ลดความมีคุณค่าลงบ้าง หรือการตกแต่งที่ตัดตอนลดลงตามระดับของผู้ใช้ห้อง

ก. การเลือกใช้เครื่องเรือน

- ชุดพักผ่อน โคร่งไม้บุวมหุ้มหนังเทียม
- เตี้ยนอน ตู้เสื้อผ้า โต๊ะทำงาน และโต๊ะแต่งตัว เป็นโคร่งไม้กรุไม้อัดมะปิ่น รูปทรงเรียบง่าย
- ตู้วางทีวี โคร่งไม้กรุไม้อัดมะปิ่น
- ตู้เย็นขนาด 0.60 x 0.60 x 0.60 เมตร
- เก้าอี้แต่งตัว เก้าอี้ทำงาน เป็นโคร่งไม้มะปิ่นบุวมหุ้มหนังเทียม

ข. การตกแต่งผนัง

- ไปด้วยพรมสีเข้ม

ค. การตกแต่งผนัง

- ผนังทึบโคร่งสีงาช้าง บุษบขิมบอร์ด ติดวอลล์เปเปอร์
- ผนังกระจกใสติดผ้าม่านกันแดด ช่วยกรองฝุ่นและซับเสียง

ง. การตกแต่งเพดาน

- โคร่งไม้กรุขิมบอร์ดฉาบเรียบ ติดไฟ Down Light ยกระดับต่ำลง ในส่วนติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

จ. ระบบปรับอากาศ

- แบบแยกส่วนแขวนผนัง ติดตั้งคอมเพรสเซอร์ภายนอกห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.12 การออกแบบระบบควบคุมสภาพแวดล้อมภายใน

การควบคุมสภาพแวดล้อมภายในโครงการพิจารณาตามส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. การให้แสงสว่าง
2. ระบบปรับอากาศ และระบบระบายอากาศ
3. การควบคุมเสียงหรือการป้องกันเสียงสะท้อนตามส่วนต่าง ๆ ภายในสำนักงาน
4. การใช้สีภายในสำนักงาน
5. การออกแบบระบบส่งกำลังจากพื้น
6. ระบบป้องกันอัคคีภัย

ก. การให้แสงสว่างภายในสำนักงาน ระบบการให้แสงสว่าง เป็นแบบเปิดโล่งต้องให้ปริมาณสม่ำเสมอกันตลอดพื้นที่ของการทำงาน การให้แสงสว่างภายในสำนักงานตามโครงการ จึงต้องคำนึงถึงข้อพิจารณาดังกล่าว และได้กำหนดให้ติดตั้งโคมไฟในลักษณะมาตรฐาน (SYMETRY) กันตลอด เพื่อให้ได้ปริมาณแสงที่สม่ำเสมอ โดยติดตั้งโคมไฟในตำแหน่งของขนาด และคร่าวฝ้าเพดาน 0.60 x 1.20 เมตร ซึ่งสามารถถอดเปลี่ยนแปลงได้โดยง่าย ทำให้เกิดความยืดหยุ่น (FLEXIBILITY) แก่ระบบสูง

ชนิดของไฟฟ้านี้เป็นแบบหลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ เนื่องจากเหมาะสมกับการใช้สำนักงาน ทั้งในด้านปริมาณแสงและชนิดของแสง นอกจากนี้ การป้องกันแสงจึงกำหนดให้ใช้ครอบไฟ ที่มี DIFFUSER แบบ ALUMINIUM LOUVER ซึ่งป้องกัน DIRECT & INDIRECT CLARE ได้ และยังเห็นช่องทางดูดลมกลับ ของระบบปรับอากาศอีกด้วย การให้กำลังไฟฟ้ากับโคม ทำได้โดยตรงจากรางเดินสายร่วมภายในฝ้าเพดาน ซึ่งใช้ร่วมกับระบบส่งกำลังที่พื้นที่ชั้นต่อไป โดยต่อปลั๊กเข้ากับรางเดินสายร่วม

ข. การออกแบบระบบปรับอากาศ และระบบระบายอากาศ การควบคุมอุณหภูมิภายในสำนักงานแบบเปิดโล่ง ก็ต้องมีสภาพที่พอเหมาะ และต้องให้มีปริมาณความชื้นเท่ากันตลอดพื้นที่ทำงาน ควบคู่ไปกับการให้แสงสว่าง ดังนั้น การกำหนดตำแหน่งหัวจ่ายลมออกจะต้องมีลักษณะ SYMETRY กัน ตลอดพื้นที่ทำงาน

การออกแบบระบบจ่ายลม โดยใช้ท่อจ่ายลมแบบ FLEXIBLE DUCT ซึ่งยังคงทำให้เกิดความยืดหยุ่นของระบบสูง สามารถเปลี่ยนแปลงโยกย้ายหัวจ่ายลมได้ตามความต้องการ นอกจากนี้ การออกแบบระบบหมุนเวียนลมกลับก็กำหนดให้ผ่านทางคอมไฟเพดานเข้าไปในเพดาน และใช้เนื้อที่ภายในเพดานเป็น RETURN AIR CHAMBER ซึ่งเป็นการยืดอายุการใช้งานของดวงไฟได้

สำหรับระบบเครื่องปรับอากาศ ที่นำมาใช้ในโครงการนี้จะเป็นแบบ CENTRAL CHILLWATER SYSTEM แยกจากมีความเหมาะสมกับการใช้งาน สำหรับอาคารสำนักงานขนาดใหญ่ ในด้านประโยชน์ใช้สอย และค่าใช้จ่ายเมื่อคำนึงถึงระยะเวลาในการใช้งาน ซึ่งประหยัดกว่าระบบอื่นมาก

ค. การออกแบบระบบควบคุมเสียงภายในสำนักงาน การออกแบบระบบควบคุมเสียง และป้องกันเสียงสะท้อน กระทบในส่วนต่าง ๆ ภายในสำนักงาน ดังนี้

1. พื้น สำหรับส่วนทำงานและส่วนพิเศษอื่น ๆ เช่น ห้องผู้บริหาร ห้องประชุม ใช้พรมเป็นวัสดุหลัก ส่วนบริเวณที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงทางเดิน และส่วนบริการอื่น ๆ ใช้หินแกรนิต และหินอ่อน
2. เพดาน ใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติดูดเสียง ได้แก่ แผ่นผ้า ACOUSTIC BOARD การติดตั้งจะใช้โครงเสาเรีจรูปอลูมิเนียมทึบขาว โดยมีขนาดผ้า 0.60 x 1.20 เมตร เท่ากันตลอด สามารถจะถอดเปลี่ยนแปลงได้ง่าย และยังสามารถสอดคล้องกับขนาดคอมไฟที่ใช้ ซึ่งเปลี่ยนหรือโยกย้ายตำแหน่งคอมไฟได้ตามต้องการ
3. ผนัง เนื่องจากเป็นการจัดสำนักงานแบบเปิดโล่ง ดังนั้น ระบบผนัง จึงไม่มีความจำเป็นต้องใช้นอกจากจะเป็นส่วนเสาดัง ๆ ที่ติดตั้งมีการกันผนัง เช่น ห้องทำงานผู้บริหาร ห้องประชุม ซึ่งการป้องกันเสียงสะท้อน เพียงแต่เลือกใช้วัสดุที่มีคุณภาพดูดซึมเสียงในระดับปานกลางเท่านั้น (ยกเว้นห้องประชุมใหญ่ ที่มีการใช้ระบบเครื่องเสียงที่มีประสิทธิภาพ) เช่น ไม้และการทำผิวให้มี Texture กรณีเป็นกระจกผนังหรือช่องแสงต่าง ๆ กำหนดให้ใช้บานปรับแสงแบบตั้งตรง (Vertical Blind) เพื่อช่วยลดการสะท้อนเสียง ณ ผิวกระจกได้บ้าง และยังช่วยให้มองเห็นทัศนียภาพภายนอกได้ดี
4. ส่วนอื่น ๆ ได้แก่ การใช้วัสดุดูดซึมเสียงกับฉากกัน โดยการออกแบบฉากกันเสียง ๆ ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวกและมีผิวหน้าทั้งสองด้าน บุด้วยวัสดุดูดซึมเสียง ฉากกันดังกล่าวจะช่วยป้องกันเสียงสะท้อน ที่เกิดขึ้นภายในสำนักงานได้มาก และสามารถใช้ประโยชน์ในการแบ่งกันที่ว่างในส่วนสำนักงานได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ง. การใช้สีภายในสำนักงาน เพื่อให้สอดคล้อง กับสำนักงานสมัยใหม่ จึงออกแบบให้ใช้สีหลักเป็นสีน้ำพลาสติก เป็นสีอ่อนบางที่ผนังโดยทั่วไป ส่วนพื้นออกแบบให้สีหลักเป็นสีพื้นพรม พรมซึ่งเป็นสีค่อนข้างเข้ม เพื่อการดูแลทำความสะอาดได้ง่าย สมปรกยาก และใช้สีในส่วนประกอบอื่น เช่น ฉากกั้นและเฟอร์นิเจอร์ในสีที่สว่าง (สีอ่อน) สุดท้ายเป็นการใช้สีประกอบการตกแต่งซึ่งพิจารณาถึงความเหมาะสมในแต่ละสถานที่เป็นส่วนสำคัญ ได้แก่ การใช้สีสะดุดตา หรือตัดกับสีทั่วไปในปริมาณที่พอเหมาะ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรยากาศภายในไม่ดูจืดชืดจนเกินไป และยังกระตุ้นให้บรรยากาศของการปฏิบัติงาน มีชีวิตชีวาเพิ่มขึ้นอีกด้วย

จ. การออกแบบระบบส่งกำลังไฟฟ้า และโทรศัพท์จากพื้น ระบบที่ส่งผ่านทางพื้นโดยตรง ได้มีการเตรียมการทางด้านนี้ไว้แล้ว ทางด้านวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม โดยการติดตั้งรางสาย Main ร่วมระหว่างไฟฟ้า และโทรศัพท์ภายในเพดาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้โทรศัพท์จำนวนมาก ซึ่งจะกำหนดจุด OUT LET บนพื้นที่ฝังสายไฟลงไปกับพื้น

ฉ. การออกแบบระบบป้องกันอัคคีภัยอัตโนมัติ มีการกำหนดให้ติดตั้งหัวฉีดน้ำอัตโนมัติ (Springer Head) ในตำแหน่งที่เป็นลักษณะ Symetry ตลอดพื้นที่ทำงานโดยพิจารณาจากระยะการกระจายน้ำของหัวฉีด เพื่อให้สม่ำเสมอทั้งหมดภายในสำนักงาน การติดตั้ง Springer Head จะติดตั้งกับเพดานให้สอดคล้องกับระบบอื่น ส่วนท่อส่งน้ำจะเดินอยู่ภายในเพดานเช่นเดียวกับท่อลม และรางเดินสายไฟสายโทรศัพท์

การทำงานของ Springer Head ซึ่งเป็นหัวฉีดครอบแก้ว จะหมดความได้ระดับหนึ่ง เมื่อถึงขีดก็จะแตกออกเพื่อให้น้ำฉีดกระจายไปโดยรอบ เป็นการเสริมให้ระบบป้องกันอัคคีภัยจากระบบอื่นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น





INTRODUCTION
INTRODUCTION
INTRODUCTION

โครงการพัฒนาบัณฑิตศึกษาใน
ระดับปริญญาตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551/52
NUMBER 01

บทวิทยานิพนธ์

"บทวิทยานิพนธ์" ได้ตั้งขึ้นเป็นครั้งแรก โดยสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
ในพ.ศ. 2447 ซึ่งใช้ชื่ออย่างเป็นทางการว่า "วิทยานิพนธ์" จากเดิมใช้
เรียกชื่อเป็น "วิทยานิพนธ์" และ "วิทยานิพนธ์" เป็นชื่อที่
ใช้เฉพาะวิทยานิพนธ์ และ "วิทยานิพนธ์" ใช้ต่อมาใช้เรียกชื่อวิทยานิพนธ์
เป็น "วิทยานิพนธ์" 3 ปี

จุดมุ่งหมายของวิทยานิพนธ์ คือการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการ
แก้ปัญหาที่เกี่ยวกับงานวิจัยในสาขาวิชาที่เรียน
น.ศ. 2472

ความเป็นมาของโครงการวิทยานิพนธ์

INTRODUCTION
INTRODUCTION
INTRODUCTION

โครงการพัฒนาบัณฑิตศึกษาใน
ระดับปริญญาตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551/52
NUMBER 02

ความเป็นมาของโครงการวิทยานิพนธ์

จุดมุ่งหมายในการเสนอ
วิทยานิพนธ์





จุดมุ่งหมายในการเสนอวิทยานิพนธ์ คือการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการ
แก้ปัญหาที่เกี่ยวกับงานวิจัยในสาขาวิชาที่เรียน
น.ศ. 2472

ทางด้านเศรษฐกิจ

ทางด้านสังคม

ทางด้านการศึกษา

สภามหาวิทยาลัย

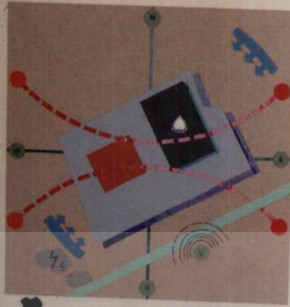





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการเชิงงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นับผูกมัดให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SITE ANALYSIS

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรม
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ๒๕๖๓/๒๓
NUMBER 05



อุทกวิทยา

จุดศูนย์กลางอยู่ในช่วงอุทกวิทยา ปากคลอง
ช่วงตอนบน และท่าเรือในชุมชนเก่า ลีตี่ ๕๑๑
- ถนนลาดพร้าว ดินดอนลาด
- ดินลูกรัง ดินปนทราย
- ดินปนทราย ดินปนทราย

จุดศูนย์กลางอยู่ที่เขตวัดใหม่ 4๖.๕°/๖๑๑๑๑
จุดศูนย์กลางอยู่ที่เขตวัดใหม่ ๑.๑°/๖๑๑๑๑
ลักษณะดินส่วนใหญ่เป็นดินปนทราย
ลักษณะดินส่วนใหญ่เป็นดินปนทราย
ลักษณะดินส่วนใหญ่เป็นดินปนทราย
ลักษณะดินส่วนใหญ่เป็นดินปนทราย

แสงแดด

เข้าสู่โครงการทางด้านข้างและ
ด้านหลังของโครงการในช่วงเช้าช่วง
บ่ายแดดส่องเข้ามาทางด้านข้าง ซึ่งไม่มีผล
กระทบมากนักเนื่องจากช่วงเช้าและเย็น
เป็นช่วงที่แสงแดดไม่แรงมากนัก
ทิศทางที่แสงแดดส่องเข้ามา
ด้านข้างของอาคารในช่วงเช้า

การคมนาคม

การเดินทางเข้าสู่โครงการทำได้
สะดวกไม่ยากเย็นการจราจรที่หนาแน่น
หรือการจราจรที่ติดขัดในช่วงเช้าและเย็น
เนื่องจากมีรถจำนวนมากที่เข้ามา
ในโครงการในช่วงเช้าและเย็น
เนื่องจากมีรถจำนวนมากที่เข้ามา
ในโครงการในช่วงเช้าและเย็น



สภาพแวดล้อม

รอบ ๆ โครงการส่วนใหญ่เป็นพื้นที่
เกษตรกรรมและพื้นที่ว่างเปล่า
ซึ่งมีพื้นที่ว่างเปล่าจำนวนมาก
และพื้นที่ว่างเปล่าจำนวนมาก
และพื้นที่ว่างเปล่าจำนวนมาก
และพื้นที่ว่างเปล่าจำนวนมาก

ลม

ลมส่วนใหญ่พัดมาจากทิศใต้
ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร
เนื่องจากมีทิศทางลมที่พัด
มาจากทิศใต้ซึ่งมีผลกระทบต่อ
อาคารเนื่องจากมีทิศทางลมที่พัด
มาจากทิศใต้ซึ่งมีผลกระทบต่อ
อาคาร

เสียง

เสียงส่วนใหญ่มาจากอาคารข้างเคียง
และถนนที่ติดกับโครงการ
ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร
เนื่องจากมีทิศทางเสียงที่พัด
มาจากข้างเคียงซึ่งมีผลกระทบต่อ
อาคารเนื่องจากมีทิศทางเสียงที่พัด
มาจากข้างเคียง

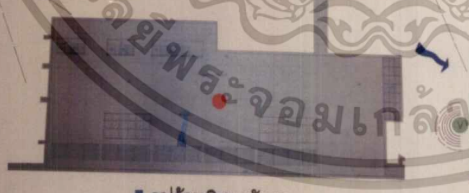


การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ



BUILDING CONDITION

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรม
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ๒๕๖๓/๒๓
NUMBER 06



รูปด้านทิศตะวันตก



รูปด้านทิศใต้



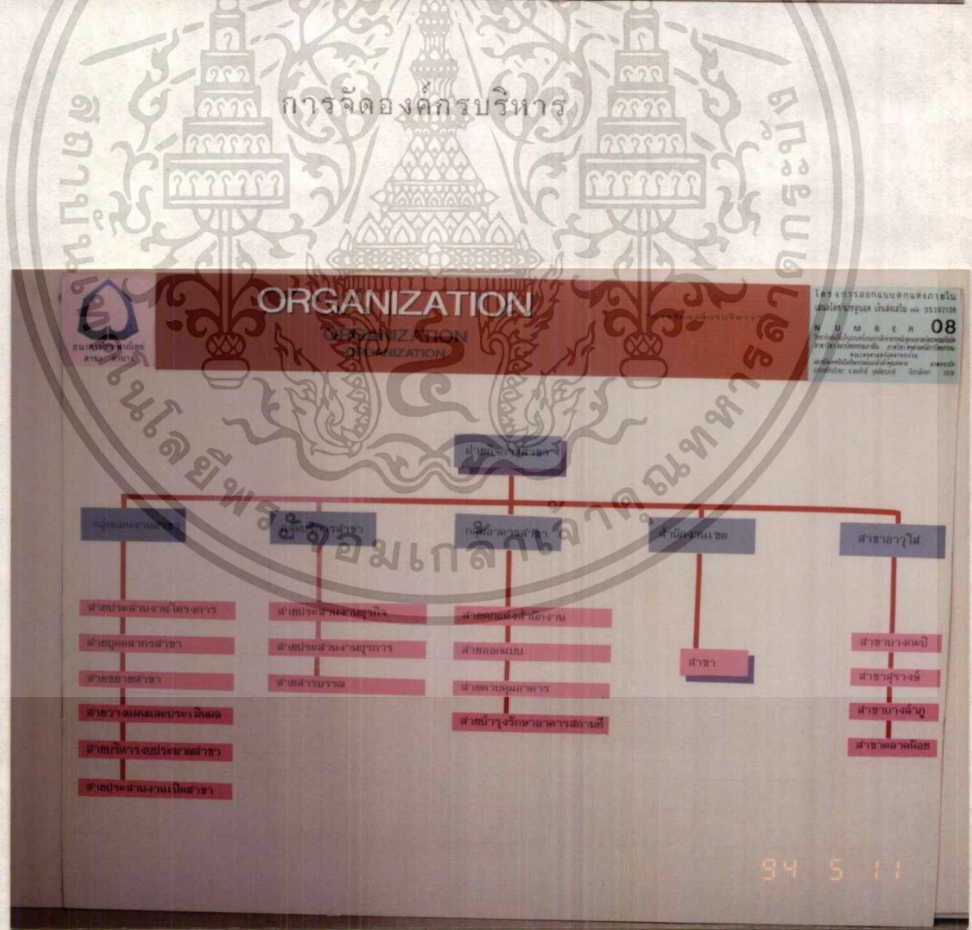
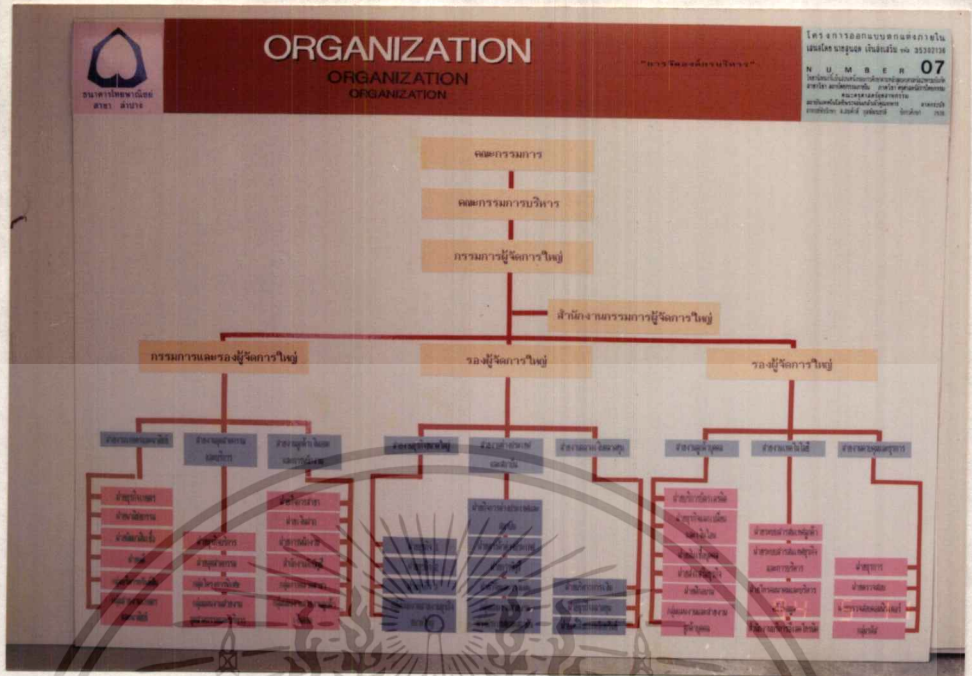
รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศเหนือ

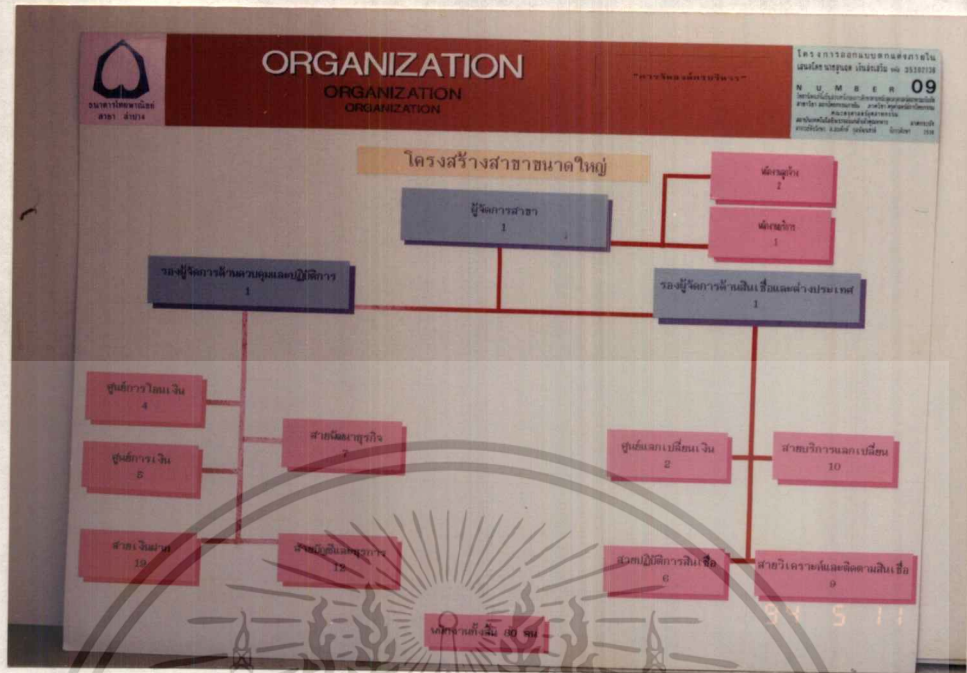
สภาพอาคารโครงการและผลกระทบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาร่วมกัน ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การจัดองค์การบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ**การที่ำจัดองค์การบริหาร**นั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การจัดการจัดการจัดการ

TIME OF USER

โครงการออกแบบองค์กรใน
และใช้ระบบ วันที่มีขึ้น ๑๑/๑๑/๒๕๖๓
NUMBER 10
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อใช้ในการเรียนการสอน
และใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสาร
สงวนลิขสิทธิ์ © ๒๐๒๓ โดย บริษัท ๒๕๖๓

กิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. เงินฝาก	112,000 BA	118,000 BA	144,000 BA	15,000 BA	300,000 BA	84,000 BA	224,000 BA	221,000 BA	84,000 BA	
2. เงินกู้										
3. เงินออม										
4. เงินลงทุน										
5. เงินบริจาค										
6. เงินช่วยเหลือ										
7. เงินช่วยเหลือ										
8. เงินช่วยเหลือ										
9. เงินช่วยเหลือ										
10. เงินช่วยเหลือ										
11. เงินช่วยเหลือ										

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อใช้ในการเรียนการสอน ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ACTIVITY DIAGRAM

ACTIVITY DIAGRAM

ACTIVITY DIAGRAM

โครงการถอดบทเรียนการดำเนินงาน
ศูนย์ฯ กรุงเทพฯ วันที่ ๑๖ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒
NUMBER 11
ฉบับนี้เป็นฉบับที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการถอดบทเรียน
การดำเนินงานของศูนย์ฯ กรุงเทพฯ เท่านั้น
ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
สงวนลิขสิทธิ์ ๒๕๖๒ ๑๖๖๖๖ ๑๖๖๖๖ ๑๖๖๖๖

ผู้จัดการ

ควบคุมดูแลให้มีกิจกรรม
มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง
ดูแลผลงานของสาขาตามนโยบายของหน่วยงาน
พิจารณา ติดตามและสั่งการเรื่องงานตามอำนาจหน้าที่

รองผู้จัดการ

ส่วนเพื่อแบ่งเบาภาระผู้จัดการ
ทำงานตามที่ มอบหมายจากผู้จัดการ
ดูแลรับผิดชอบงานภายในสาขา
มอบอำนาจหรือสั่งการแก่งาน
ที่ตนรับผิดชอบ

สายเงินฝาก

พนักงานรับฝากเงิน
TELLER

รับเงินสด
รับเช็คด้วยเช็ค/ตราสารการเงิน
จ่าย เงินตามเช็ค/ตราสารการเงิน
คืนเงินลูกค้า เปิดบัญชี เงินฝาก

พนักงานตรวจสอบเช็ค
SIGNATURE VERIFIER

เช็คเป็นรายการด้วยลายเซ็น
ตรวจสอบเช็คด้วยลายเซ็น
รับมอบลายเซ็น

พนักงานเคลียร์
CLEARING OFFICER

รวบรวม เช็ค แยกและจัดส่งให้ธนาคารผู้ฝาก
เงินและเช็คตราสารการเงิน เช็กลูกค้า
ขณะเปิดบัญชีรายวันเกี่ยวกับวันเงิน



ผู้ให้บริการ

พนักงานรับฝากเงิน
CASSIER

ตรวจ เช็คกับต้นฉบับ
จัดเก็บ เช็คและตราสารการเงิน
จัดเก็บเช็คและตราสารการเงิน
เก็บรักษาบัญชีเงินฝาก

พนักงานรับฝากเงิน
LOGOFF

ดูแลรักษาบัญชี เงินฝาก
เก็บเช็ค และตราสารการเงิน
ตรวจ เช็คและตราสารการเงิน
การดูแลรักษาบัญชีเงินฝาก

กิจกรรมผู้ใช้อาคาร



ACTIVITY DIAGRAM

ACTIVITY DIAGRAM

ACTIVITY DIAGRAM

โครงการถอดบทเรียนการดำเนินงาน
ศูนย์ฯ กรุงเทพฯ วันที่ ๑๖ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒
NUMBER 12
ฉบับนี้เป็นฉบับที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการถอดบทเรียน
การดำเนินงานของศูนย์ฯ กรุงเทพฯ เท่านั้น
ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
สงวนลิขสิทธิ์ ๒๕๖๒ ๑๖๖๖๖ ๑๖๖๖๖ ๑๖๖๖๖

ศูนย์บริการออนไลน์

ให้บริการ
ตรวจสอบ และแจ้งปัญหาข้อสงสัย
ให้บริการช่วยเหลือลูกค้า
ให้บริการช่วยเหลือลูกค้า
ให้บริการช่วยเหลือลูกค้า

ช่างเก็บเงินและกวดหา

จัดทำบัญชีรายวัน
ตรวจสอบเช็คและตราสารการเงิน
ตรวจสอบเช็คและตราสารการเงิน
ตรวจสอบเช็คและตราสารการเงิน

สายเงินฝาก

ให้บริการและช่วยเหลือลูกค้า
ตรวจสอบเช็คและตราสารการเงิน
ให้บริการช่วยเหลือลูกค้า
ตรวจสอบเช็คและตราสารการเงิน

พนักงาน

ให้บริการช่วยเหลือลูกค้า
ตรวจสอบเช็คและตราสารการเงิน
ให้บริการช่วยเหลือลูกค้า
ตรวจสอบเช็คและตราสารการเงิน

ศูนย์บริการเงิน

พนักงาน และ เงินสด ใช้ตู้กดเงิน
ตรวจสอบเช็คและตราสารการเงิน
ตรวจสอบเช็คและตราสารการเงิน
ตรวจสอบเช็คและตราสารการเงิน



พนักงานบริการ

บริการส่ง ออกสาข่างๆ
บริการ
ตรวจนับเงิน

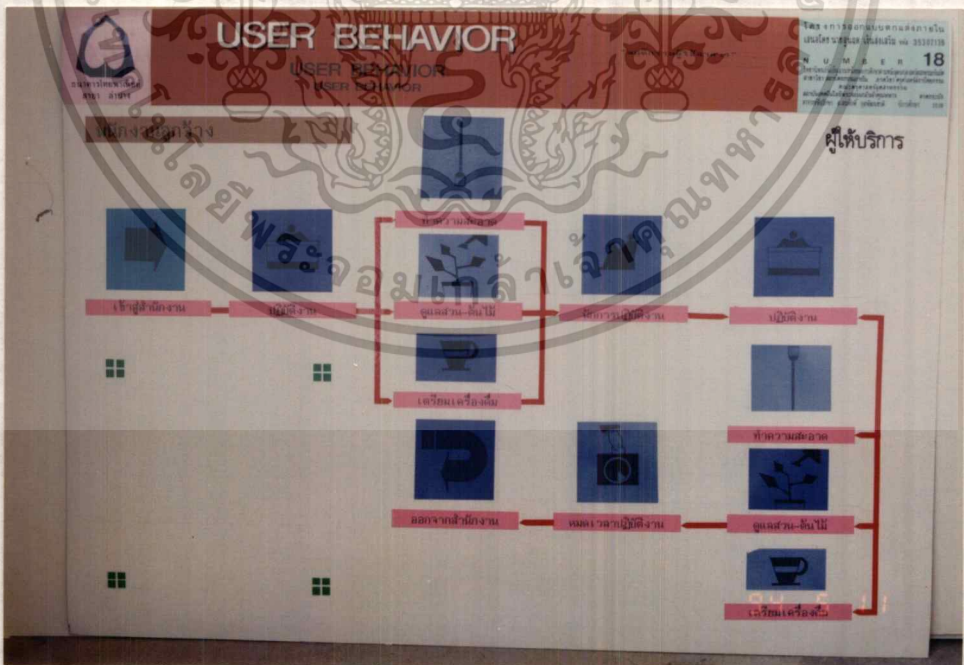
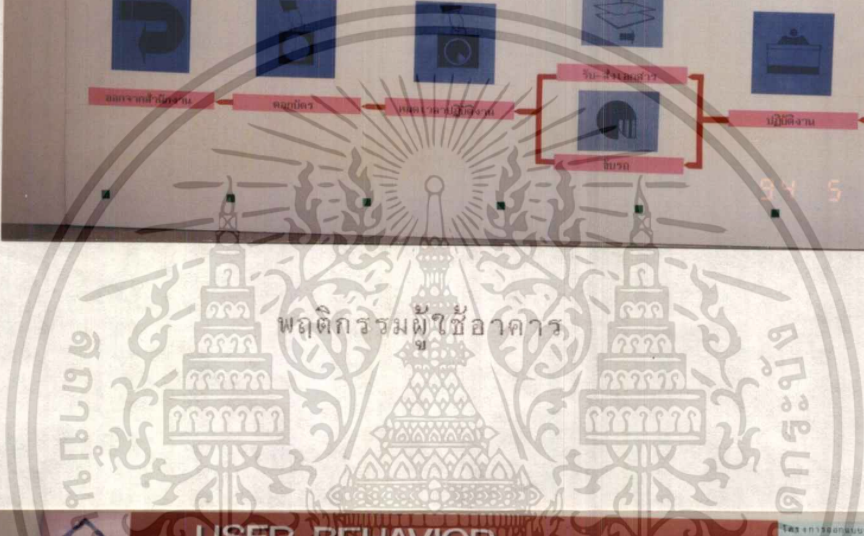
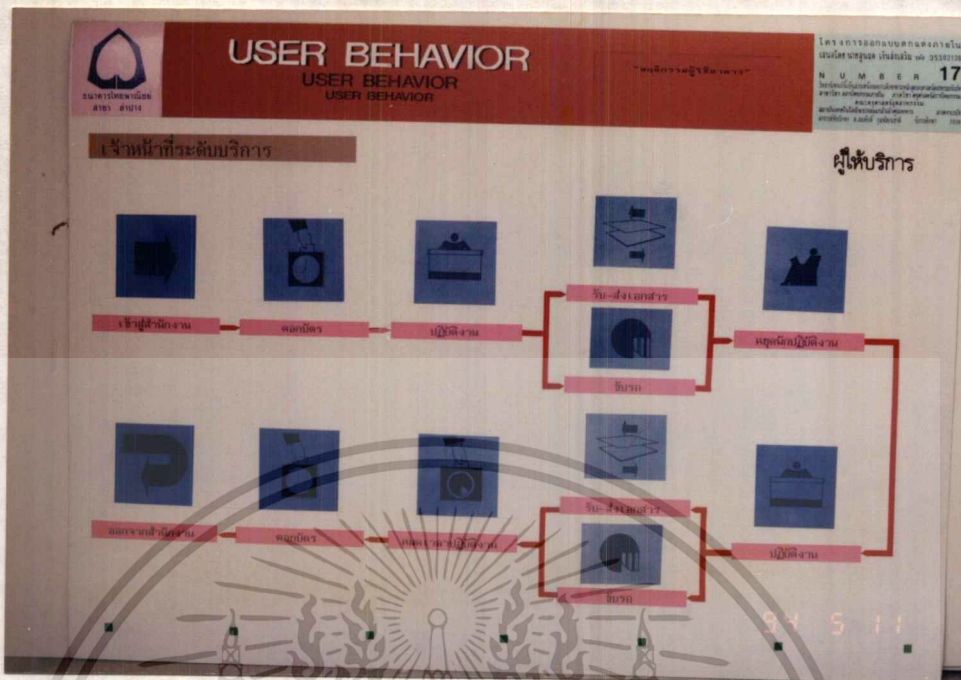
ผู้ให้บริการ



พนักงานบริการ

ดูแลรักษาตู้กดเงิน
ตรวจสอบเช็คและตราสารการเงิน
ตรวจสอบเช็คและตราสารการเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการกิจกรรมผู้ใช้อาคารนั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

USER BEHAVIOR
USER BEHAVIOR
USER BEHAVIOR

โครงการออกแบบประสบการณ์
เพื่อผู้ใช้ (User Experience Design) ปีที่ ๑๑ ๒๕๖๓/๒๕๖๔
NUMBER 19
ฉบับนี้เป็นโครงการออกแบบประสบการณ์เพื่อผู้ใช้
ฉบับที่ ๑๙ ของโครงการออกแบบประสบการณ์เพื่อผู้ใช้
ฉบับที่ ๑๙ ของโครงการออกแบบประสบการณ์เพื่อผู้ใช้
ฉบับที่ ๑๙ ของโครงการออกแบบประสบการณ์เพื่อผู้ใช้

พนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้ให้บริการ

เข้าสู่อาคาร ลงรถบริเวณ เติมน้ำมันรถ เชื้อเพลิง เติมน้ำมันรถ เชื้อเพลิง เติมน้ำมันรถ เชื้อเพลิง

เติมน้ำมันรถ เชื้อเพลิง เติมน้ำมันรถ เชื้อเพลิง

94 5 11

USER BEHAVIOR
USER BEHAVIOR
USER BEHAVIOR

โครงการออกแบบประสบการณ์
เพื่อผู้ใช้ (User Experience Design) ปีที่ ๑๑ ๒๕๖๓/๒๕๖๔
NUMBER 20
ฉบับนี้เป็นโครงการออกแบบประสบการณ์เพื่อผู้ใช้
ฉบับที่ ๒๐ ของโครงการออกแบบประสบการณ์เพื่อผู้ใช้
ฉบับที่ ๒๐ ของโครงการออกแบบประสบการณ์เพื่อผู้ใช้
ฉบับที่ ๒๐ ของโครงการออกแบบประสบการณ์เพื่อผู้ใช้

พนักงานผู้ดูแลภายในอาคาร ผู้ให้บริการ

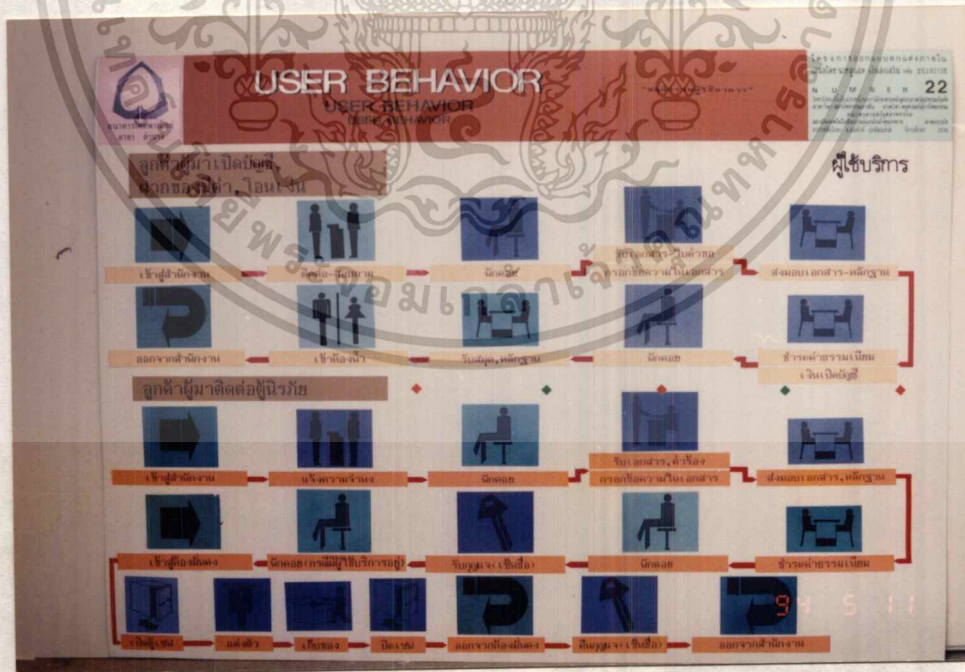
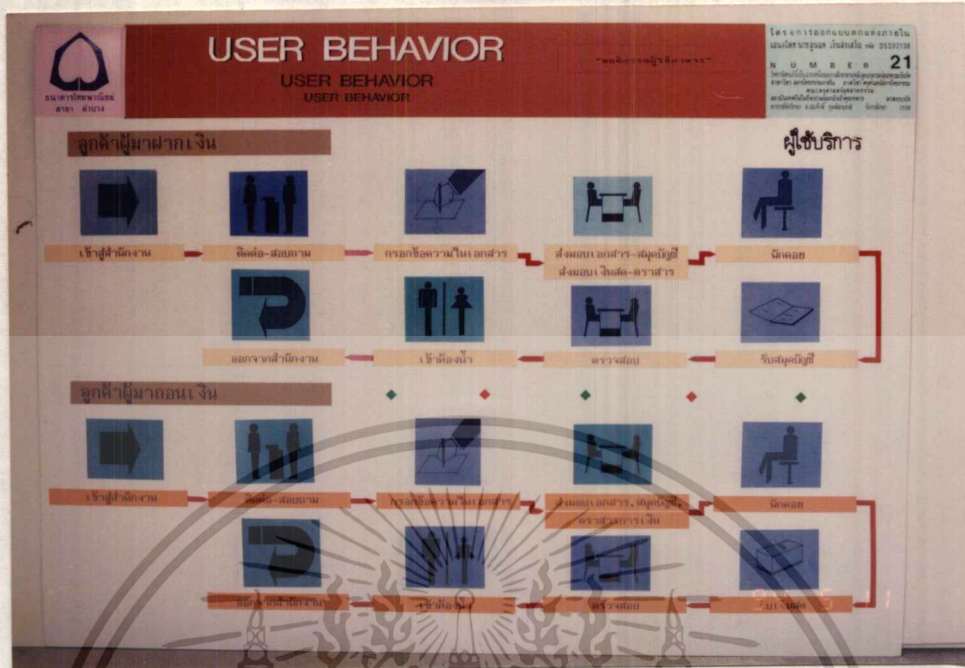
พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

เข้าพื้นที่ เติมน้ำมันรถ เติมน้ำมันรถ เติมน้ำมันรถ เติมน้ำมันรถ เติมน้ำมันรถ เติมน้ำมันรถ

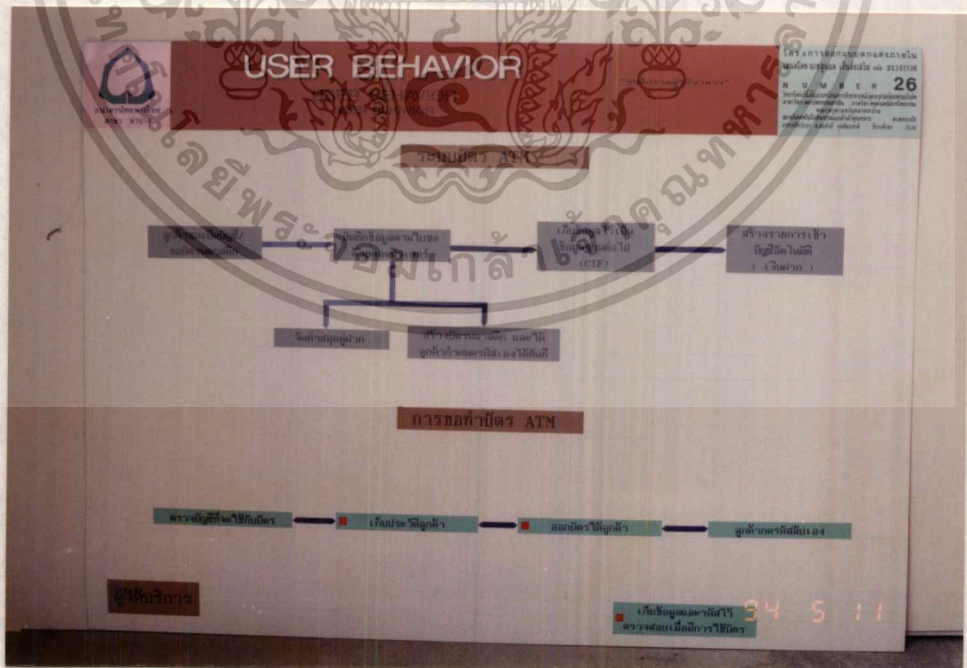
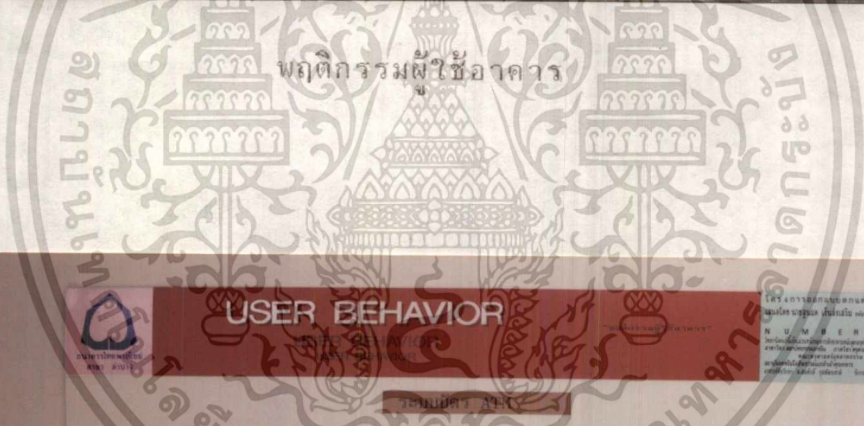
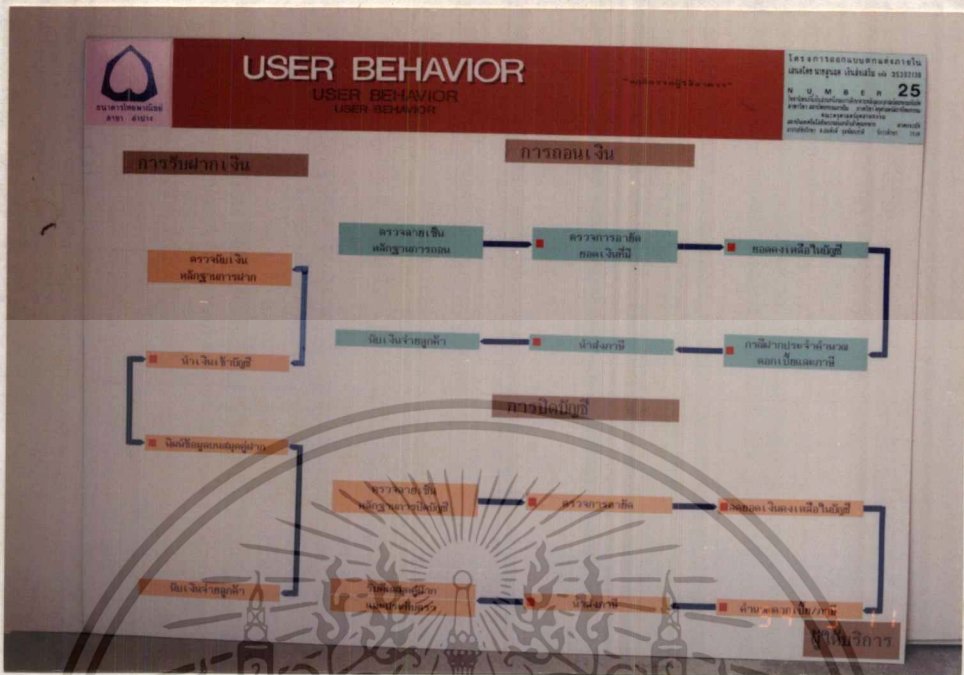
เข้าสู่อาคาร เติมน้ำมันรถ เติมน้ำมันรถ เติมน้ำมันรถ เติมน้ำมันรถ เติมน้ำมันรถ

94 5 11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับพฤติกรรมผู้ใช้อาคารนั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

USER BEHAVIOR
USER BEHAVIOR

โครงการออกแบบชุดเอกสารใน
แนวคิดระบบ เป็นวันที่ ๑๖ ๑๖:๑๖:๑๖

NUMBER 29

วันที่ ๑๖/๑๖/๑๖

ผู้ให้บริการ

ระบบงานสืบเชื้อ

PC DOS PC DOS UNIX SERVER HOST

ข้อมูลสืบเชื้อ
CIF

การนำจรรยาบรรณสืบเชื้อ

- การตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าในระบบ
- ลูกค้ามีสิทธิขอความช่วยเหลือ
- ลูกค้ามีสิทธิในข้อมูลส่วนตัว
- ลูกค้ามีสิทธิในข้อมูลการเงิน

อนุมัติใบจ่ายสืบเชื้อ

- ข้อมูลสืบเชื้อ
- ข้อมูลสืบเชื้อ

การรับชำระหนี้

- ชำระหนี้และดอกเบี้ย

การติดตามผล

- ติดตามผลการชำระหนี้

USER BEHAVIOR
USER BEHAVIOR

โครงการออกแบบชุดเอกสารใน
แนวคิดระบบ เป็นวันที่ ๑๖ ๑๖:๑๖:๑๖

NUMBER 30

วันที่ ๑๖/๑๖/๑๖

ระบบบริการขาย (ผู้ขาย)

ข้อมูลลูกค้า PC DOS HOST ข้อมูลประจำวันที่ระบบ ข้อมูลการขาย

บริการ TELE BANKING

บริการทางเสียง

- ข้อมูลการขาย
- ข้อมูลการขาย
- ข้อมูลการขาย
- ข้อมูลการขาย

บริการทางโทรศัพท์

- ข้อมูลการขาย
- ข้อมูลการขาย
- ข้อมูลการขาย

พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



CASE STUDY

โครงการพัฒนาระบบข้อมูลภายใน
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
NUMBER 31
โครงการพัฒนาระบบข้อมูลภายใน
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ฉบับที่ 31

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสุรวงศ์



- วัตถุประสงค์ของงาน
1. การวางผังพื้นที่ปฏิบัติงาน
 2. การปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงาน
 3. การปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงาน

ประเภทของธนาคาร
เป็นธนาคารพาณิชย์ที่ประกอบกิจการ
โดยธุรกิจเงินฝากและสินเชื่อ

ที่ตั้ง
เลขที่ 291 ถนนสุรวงศ์ เขตบางรัก
กรุงเทพฯ

การนำร่องงาน
มีสาขานำร่องเป็นโครงการเบื้องต้น
ศูนย์บริการลูกค้าด้วยระบบเทคโนโลยี



- ข้อสังเกต
1. การวางผังพื้นที่ปฏิบัติงาน
2. การปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงาน
3. การปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงาน



CASE STUDY

โครงการพัฒนาระบบข้อมูลภายใน
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
NUMBER 32
โครงการพัฒนาระบบข้อมูลภายใน
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ฉบับที่ 32



- วัตถุประสงค์ของงาน
1. การวางผังพื้นที่ปฏิบัติงาน
 2. การปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงาน
 3. การปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงาน
 4. การปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงาน

- ข้อสังเกต
1. การวางผังพื้นที่ปฏิบัติงาน
 2. การปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงาน
 3. การปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงาน
 4. การปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงาน



ธนาคารไทยพาณิชย์

สาขาสุรวงศ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาโครงการพัฒนาระบบข้อมูลภายใน
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



CASE STUDY

CASE STUDY
CASE STUDY

โครงการพัฒนาระบบงานเอกสาร
แบบครบวงจร ปีงบประมาณ ๒๕ ๖๖๖๖๖๖
NUMBER 33
โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารแบบครบวงจร
ปีงบประมาณ ๒๕ ๖๖๖๖๖๖
กรมตำรวจ
๖๖๖๖๖๖ ๖๖๖๖๖๖ ๖๖๖๖๖๖

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสุรวงศ์



ระบบบริหารงานเอกสารอัตโนมัติ
จุดรับ-ส่ง ม้วนฟิล์มเอกสาร

ข้อดี

1. สามารถดูข้อมูลได้
2. ประหยัดค่าใช้จ่าย
3. ไม่เป็นห่วงเรื่องความปลอดภัย

ข้อเสีย

1. การติดตั้งยาก ใช้เวลานาน
2. มีค่าสูง



การศึกษาคำโครงการเปรียบเทียบ



CASE STUDY

CASE STUDY
CASE STUDY

โครงการพัฒนาระบบงานเอกสาร
แบบครบวงจร ปีงบประมาณ ๒๕ ๖๖๖๖๖๖
NUMBER 34
โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารแบบครบวงจร
ปีงบประมาณ ๒๕ ๖๖๖๖๖๖
กรมตำรวจ
๖๖๖๖๖๖ ๖๖๖๖๖๖ ๖๖๖๖๖๖



ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสุรวงศ์

ข้อดี

1. ติดตั้งง่าย
2. สามารถใช้งานได้ทันที
3. ไม่เสี่ยงเรื่องความปลอดภัย
4. ไม่เสียค่าใช้จ่าย

ข้อเสีย

1. ต้นทุนสูง
2. ค่าบำรุงรักษาแพง



ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสุรวงศ์

ข้อดี

1. ติดตั้งง่าย
2. สามารถใช้งานได้ทันที
3. ไม่เสี่ยงเรื่องความปลอดภัย
4. ประหยัดค่าใช้จ่าย

ข้อเสีย


1. ต้นทุนสูง
2. ค่าบำรุงรักษาแพง



ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสุรวงศ์

34 5 11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับศึกษาคำโครงการเปรียบเทียบเท่านั้น ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกหรือเผยแพร่ข้อมูลไปยังบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี




CASE STUDY

CASE STUDY
CASE STUDY


โครงการออกแบบตกแต่งภายใน
และเฟอร์นิเจอร์ ชั้นปี ๓ วิชา ๒๒

หน้า ๓๕

ชื่อเรื่อง: การออกแบบตกแต่งภายใน
และเฟอร์นิเจอร์ สาขาทำเนียบ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาทำเนียบ



ประเภทของธนาคาร

เป็นธนาคารพาณิชย์ที่ให้บริการด้าน
ธุรกิจทั้งธนาคารพาณิชย์ทั่วไป
และ
ธนาคาร อ. วิจัย ร. บริการใหม่

วัตถุประสงค์การใช้งาน



ใช้สำหรับบริการลูกค้าธนาคารพาณิชย์
ที่มีอยู่ภายในอาคาร

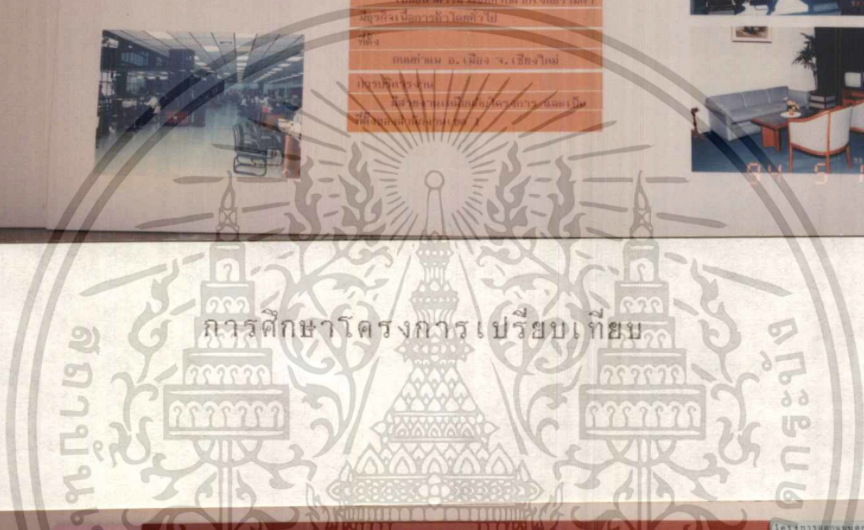
**การวิเคราะห์ แบบแปลน
ห้อง**


1. มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้งาน
2. เป็นที่ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
3. สะดวกในการใช้งานที่รวมกลุ่มกัน

ข้อได้เปรียบ

1. ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
2. ใช้งานได้เป็นอย่างดี





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

CASE STUDY

CASE STUDY
CASE STUDY

โครงการออกแบบตกแต่งภายใน
และเฟอร์นิเจอร์ ชั้นปี ๓ วิชา ๒๒

หน้า ๓๖

ชื่อเรื่อง: การออกแบบตกแต่งภายใน
และเฟอร์นิเจอร์ สาขาทำเนียบ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี





ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาทำเนียบ

วัตถุประสงค์การใช้งาน

1. มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้งาน
2. เป็นที่ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
3. สะดวกในการใช้งานที่รวมกลุ่มกัน
4. เป็นที่ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
5. เป็นที่ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

ข้อได้เปรียบ



1. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้งาน
2. ใช้งานได้เป็นอย่างดี
3. เป็นที่ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

ข้อสังเกต

1. ทำได้สะดวกรวดเร็ว
2. ราคาไม่แพง
3. ดีไซน์อุปกรณ์ต่างๆ ให้สวยงาม
4. สะอาดเรียบร้อย

ข้อเสีย

1. ความสะดวกสบายในสมัยนี้
2. เมื่อเร่งอายุ โครม
3. ดูทันสมัยไม่เหมือน


ธนาคารไทยพาณิชย์

สาขาทำเนียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับนักเรียนเท่านั้นเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิใช่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



CASE STUDY

CASE STUDY
CASE STUDY

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสุโขทัย

โครงการเผยแพร่ผลงานวิจัย
และนวัตกรรม ครั้งที่ ๑๖ ๒๕๖๓/๒๕๖๔
NUMBER 37
โครงการเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรม
ครั้งที่ ๑๖ ประจำปี ๒๕๖๓-๒๕๖๔
ฉบับที่ ๓๗



สถานที่: มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสุโขทัย

ชื่อทีม

1. สิริถึงจำวงศ์จตุรพร (เจ้า)
2. สิริถึงจำวงศ์จตุรพร (เจ้า)
3. ปิยะภัทรวิเศษ (เจ้า)
4. โฉมฉาย (เจ้า)
5. อธิวัฒน์ (เจ้า)

ชื่อเรื่อง

1. ศึกษารายการรับส่งของ
2. ศึกษารายการรับส่งของที่มีค่าให้ใช้

สถานที่: มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสุโขทัย

1. สิริถึงจำวงศ์จตุรพร (เจ้า)
2. สิริถึงจำวงศ์จตุรพร (เจ้า)
3. ปิยะภัทรวิเศษ (เจ้า)
4. โฉมฉาย (เจ้า)

ชื่อเรื่อง

1. สิริถึงจำวงศ์จตุรพร (เจ้า)



สาขาช่าง

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสุโขทัย



2. สิริถึงจำวงศ์จตุรพร (เจ้า)

การศึกษาค้นคว้าโครงการเปรียบเทียบ

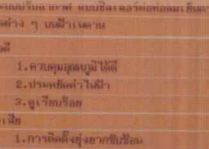


CASE STUDY

CASE STUDY

มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสุโขทัย

โครงการเผยแพร่ผลงานวิจัย
และนวัตกรรม ครั้งที่ ๑๖ ๒๕๖๓/๒๕๖๔
NUMBER 38
โครงการเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรม
ครั้งที่ ๑๖ ประจำปี ๒๕๖๓-๒๕๖๔
ฉบับที่ ๓๘



มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสุโขทัย

ชื่อทีม

1. ศุภมาส (เจ้า)
2. อธิวัฒน์ (เจ้า)
3. อธิวัฒน์ (เจ้า)

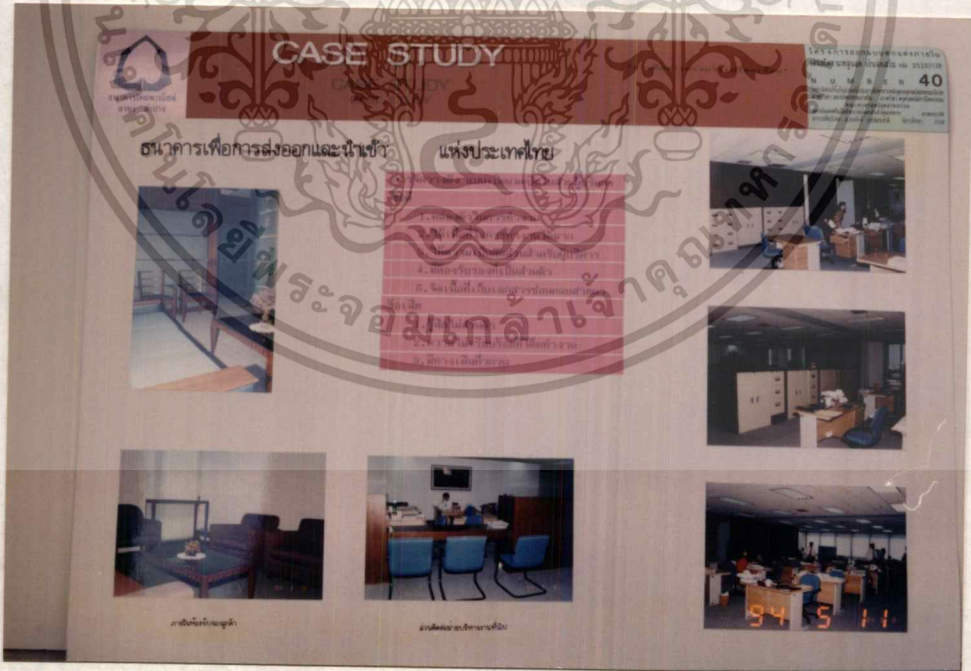
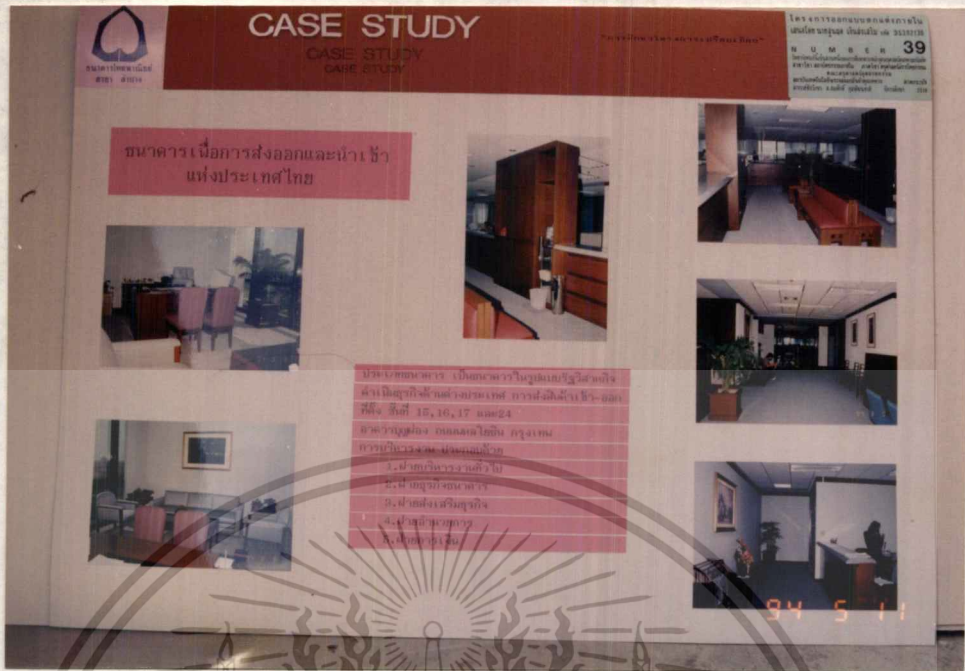
ชื่อเรื่อง

1. การจัดการข้อมูล
2. ข้อมูล

94 5 11

การศึกษาค้นคว้าโครงการเปรียบเทียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีก้นำไปใช้

CASE STUDY
CASE STUDY
CASE STUDY

โครงการออกแบบและสร้างอาคารสำนักงาน 3 ชั้น 1000 ตารางเมตร ณ กรุงเทพมหานคร
Number 41

วัตถุประสงค์
เพื่อศึกษาถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ข้อดี
1. การเลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์
2. ประหยัด
3. มีความสวยงาม
4. ไม่เสียเวลา

ข้อเสีย
1. วัสดุที่ใช้มีราคาแพง
2. วัสดุไม่ใหม่
3. วัสดุไม่ดี
4. วัสดุไม่ทน

ห้องโถงใหญ่
ห้องประชุม
ห้องทำงาน

อาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้า แห่ง ปทท.

94 5 11

CASE STUDY
CASE STUDY
CASE STUDY

โครงการออกแบบและสร้างอาคารสำนักงาน 3 ชั้น 1000 ตารางเมตร ณ กรุงเทพมหานคร
Number 42

วัตถุประสงค์
เพื่อศึกษาถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ข้อดี
1. การเลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์
2. ประหยัด
3. มีความสวยงาม
4. ไม่เสียเวลา

ข้อเสีย
1. วัสดุที่ใช้มีราคาแพง
2. วัสดุไม่ใหม่
3. วัสดุไม่ดี
4. วัสดุไม่ทน

ห้องโถงใหญ่
ห้องประชุม
ห้องทำงาน

อาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้า แห่ง ปทท.

94 5 11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาโดยตรงการเปรียบเทียบคุณภาพให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY
CASE STUDY
CASE STUDY

ธนาคาร HONG KONG BANK GROUP
สำนักงานใหญ่

ศูนย์พัฒนาความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา

เคสใน TCD สาขาในเขตเมืองและบริเวณรอบเมือง
จำนวนเงิน 100 ล้านบาท

สาขา 1. 47, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100

เคสใน TCD สาขาในเขตเมืองและบริเวณรอบเมือง
จำนวนเงิน 100 ล้านบาท

สาขา 1. 47, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากต่างประเทศ

ธนาคาร SOCIETE GENERAL
ประเทศฝรั่งเศส

94 5 11

INTERACTION & BUBBLE DIAGRAM

ค่าความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานในองค์กรของธนาคาร

1. ฝ่ายบริหาร
2. ฝ่ายปฏิบัติการ
3. ฝ่ายสนับสนุน
4. ฝ่ายการตลาด
5. ฝ่ายการเงิน
6. ฝ่ายกฎหมาย
7. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. ฝ่ายการดำเนินงาน
9. ฝ่ายการบริการลูกค้า
10. ฝ่ายการดำเนินงาน
11. ฝ่ายการดำเนินงาน
12. ฝ่ายการดำเนินงาน
13. ฝ่ายการดำเนินงาน
14. ฝ่ายการดำเนินงาน
15. ฝ่ายการดำเนินงาน
16. ฝ่ายการดำเนินงาน
17. ฝ่ายการดำเนินงาน
18. ฝ่ายการดำเนินงาน
19. ฝ่ายการดำเนินงาน
20. ฝ่ายการดำเนินงาน
21. ฝ่ายการดำเนินงาน
22. ฝ่ายการดำเนินงาน
23. ฝ่ายการดำเนินงาน

94 5 11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ศึกษาเท่านั้น และไม่มีลิขสิทธิ์
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

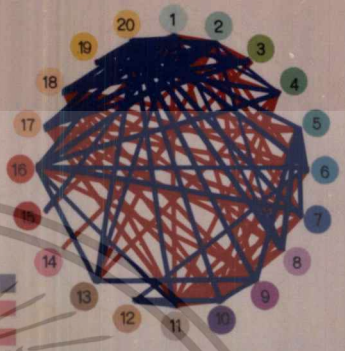


INTERACTION & BUBBLE DIAGRAM

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรม
แบบอิสระ ตอน 45
เลขที่โครงการ: 94 5 11

ค่าความสัมพันธ์ของผู้ใช้อาคารกับองค์ประกอบหลักของอาคาร

1. บริเวณที่จอดรถจักรยาน
2. บริเวณที่จอดรถจักรยาน
3. บริเวณที่จอดรถจักรยาน
4. อาคารศูนย์วิจัย
5. อาคารที่จอดรถยนต์
6. อาคารเรียนอาคาร
7. ลิฟต์
8. บันได
9. อาคารเรียนอาคาร
10. โถงอาคาร
11. ส่วนจัดแสดง
12. ส่วนที่นั่งพักผ่อน
13. ส่วนเตรียม-รับประทานอาหาร
14. ส่วนเก็บของ
15. ส่วนเก็บเอกสาร
16. ส่วนจัดประชุม
17. ส่วนจัดเก็บเอกสาร
18. ส่วนจัดเก็บเอกสาร
19. ส่วนจัดเก็บเอกสาร
20. ห้องครัว



94 5 11

ค่าความสัมพันธ์และแผนภูมิรูปฟอง

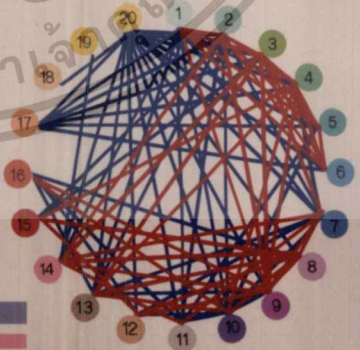
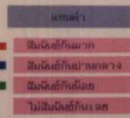


INTERACTION & BUBBLE DIAGRAM

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรม
แบบอิสระ ตอน 46
เลขที่โครงการ: 94 5 11

ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบในชั้น 2

1. โถงทางเดิน
2. โถงอาคาร
3. ส่วนจัดแสดง
4. ส่วนเตรียม-รับประทานอาหาร
5. ส่วนจัดประชุม
6. ส่วนจัดเก็บเอกสาร
7. ลิฟต์
8. บันได
9. ส่วนเก็บของ
10. ส่วนเก็บเอกสาร
11. ส่วนจัดประชุม
12. ส่วนจัดเก็บเอกสาร
13. ส่วนจัดเก็บเอกสาร
14. ส่วนจัดเก็บเอกสาร
15. ส่วนจัดเก็บเอกสาร
16. ส่วนจัดเก็บเอกสาร
17. ส่วนจัดเก็บเอกสาร
18. ส่วนจัดเก็บเอกสาร
19. ส่วนจัดเก็บเอกสาร
20. ส่วนจัดเก็บเอกสาร



94 5 11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบุคลากรเชิงวิชาชีพเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

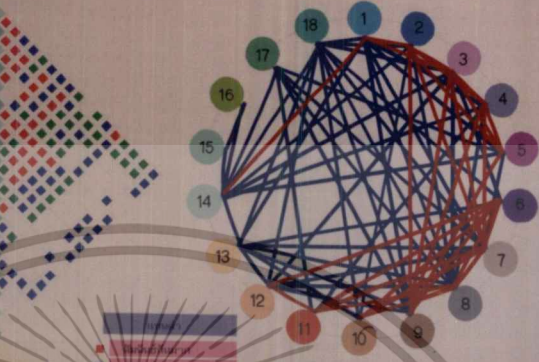


INTERACTION & BUBBLE DIAGRAM

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรม
ระดับปริญญาโท ชั้นปีที่ ๓ ๒๕๖๓
NUMBER 47

ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบในชั้น 3

- 1. โถงวางเก้าอี้
- 2. โถงสนามหญ้า
- 3. ส่วนที่นั่งรถ
- 4. ส่วนอาคารจอดรถ
- 5. ส่วนอาคารพาณิชย์
- 6. โรงจอดรถ
- 7. ส่วนวีโรรายหน้าและด้านหลัง
- 8. ส่วนที่นั่งรถจักรยาน
- 9. ส่วนบริการรถจักรยาน
- 10. ห้องรับแขก
- 11. ส่วนเก็บขยะ
- 12. ห้องครัว
- 13. ส่วนเคาน์เตอร์บริการลูกค้า
- 14. โถงบันไดขึ้น
- 15. ห้องนั่งเล่น
- 16. ห้องนั่งเล่น
- 17. ห้องเก็บขยะ
- 18. ห้องนั่งเล่น



สีของเส้นที่เชื่อม
■ สีแดง หมายถึง ความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้น
■ สีน้ำเงิน หมายถึง ความสัมพันธ์ที่ปานกลาง
■ สีเขียว หมายถึง ความสัมพันธ์ที่อ่อนแอ

94 5 11

ค่าความสัมพันธ์และแผนภูมิรูปฟอง

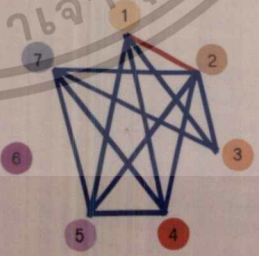


INTERACTION & BUBBLE DIAGRAM

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรม
ระดับปริญญาโท ชั้นปีที่ ๓ ๒๕๖๓
NUMBER 48

ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบในชั้น 4

- 1. โถงนั่ง
- 2. โถงนั่ง
- 3. โถงนั่ง
- 4. โถงนั่ง
- 5. โถงนั่ง
- 6. โถงนั่ง
- 7. โถงนั่ง



ขนาดเส้น
■ สีแดง หมายถึง ความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้น
■ สีน้ำเงิน หมายถึง ความสัมพันธ์ที่ปานกลาง
■ สีเขียว หมายถึง ความสัมพันธ์ที่อ่อนแอ

94 5 11

ค่าความสัมพันธ์และแผนภูมิรูปฟอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AREA REQUIREMENT
AREA REQUIREMENT

โครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
เขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก
หมายเลข 49
ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒
กระทรวงมหาดไทย

ผู้จัดการ 280 200 220
หัวหน้าสาย 290
เคาน์เตอร์บริการ 170
โต๊ะคอมพิวเตอร์ 120
โต๊ะคอมพิวเตอร์ 150
โต๊ะคอมพิวเตอร์ 3.30
พนักงาน 170 210 230
รองผู้จัดการ 3.40
เคาน์เตอร์ฝาก-ถอน 4.80
54511

● SQ.M
● UNIT

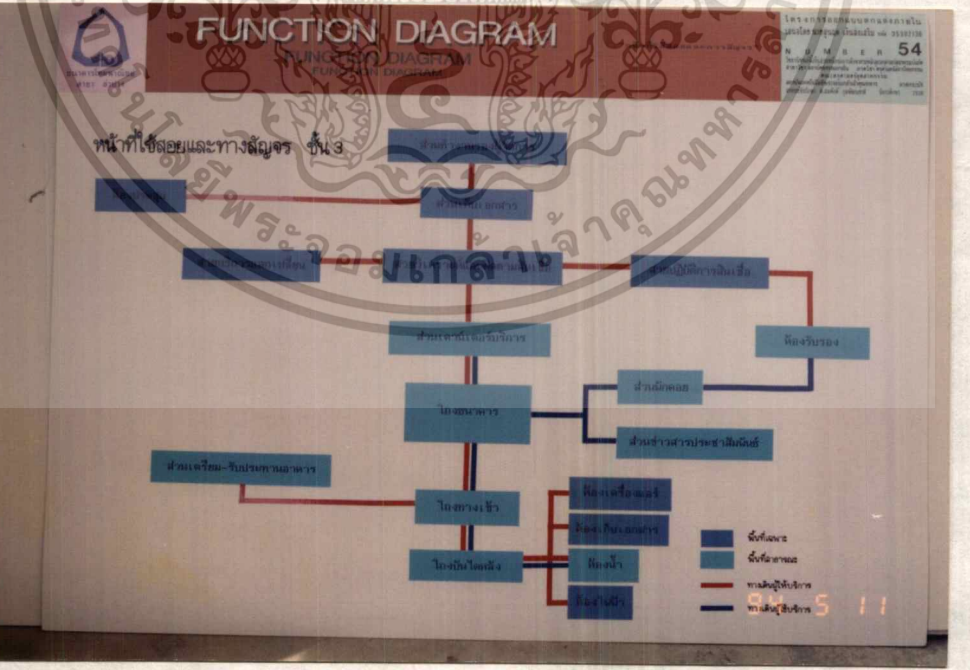
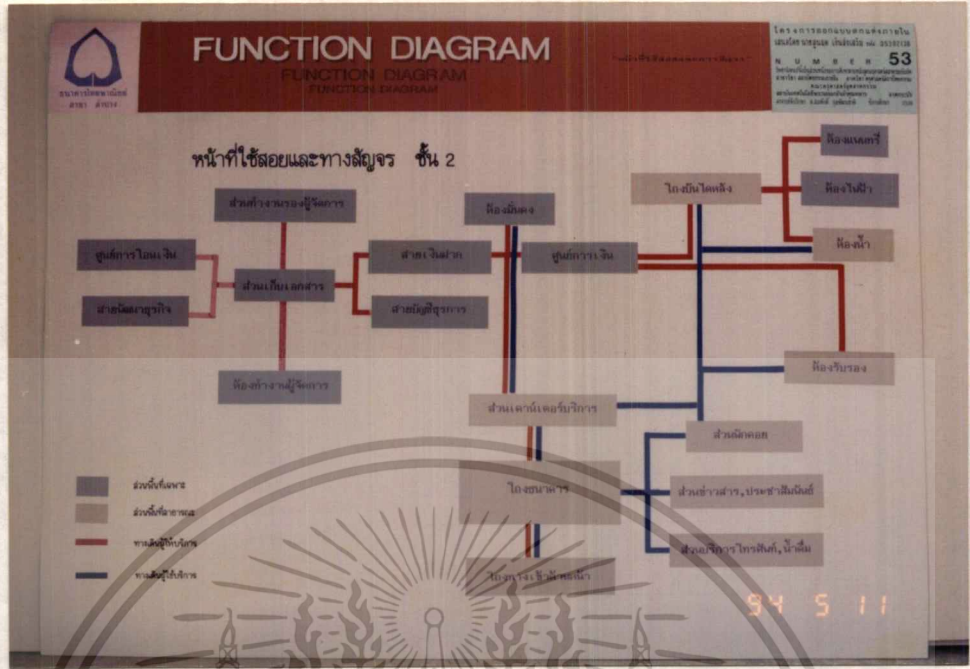
AREA REQUIREMENT
AREA REQUIREMENT

โครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
เขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก
หมายเลข 50
ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒
กระทรวงมหาดไทย

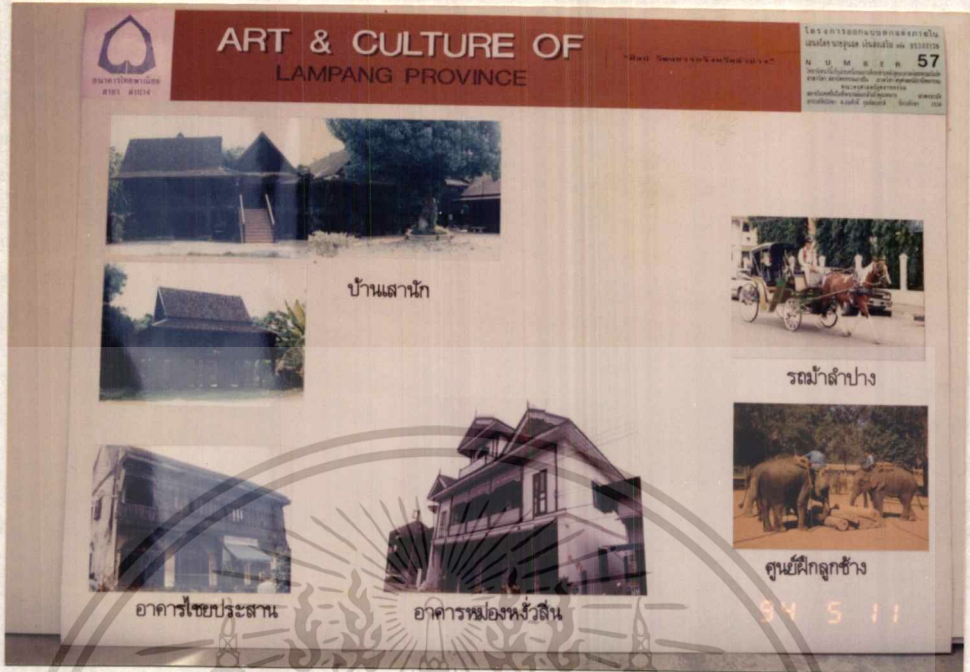
พักคอย 120 170
ประชุม 200 200
ตู้เอกสาร 150 180 3.55
รับประทานอาหาร 3.20 3.20
ตู้เอกสาร 2.20 190 2.00
ตู้เก็บ 170
54511

● SQ.M
● UNIT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ**การใช้สอย** ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้










เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจร มอนูญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น การนำออกจำหน่าย มีอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ART & CULTURE OF LAMPANG PROVINCE

โครงการออกแบบตกแต่งภายใน
ระดับชั้นสูง ปีที่ ๒ วิชา ๒๓๒๑๒๓
หน้า ๕๙

หัตถกรรมครกหิน เครื่องปั้นดินเผา
บ้านไร่ ต.พิชัย อ.เมือง ลำปาง

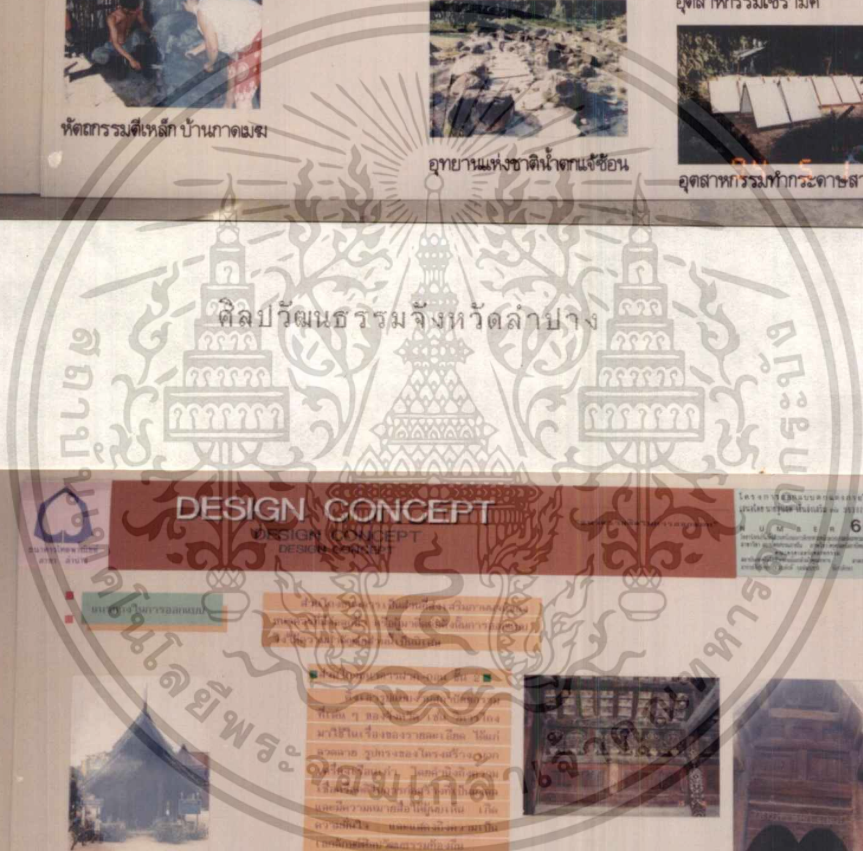
หัตถกรรมตีเหล็ก บ้านภาคฆะ

อุทยานแห่งชาติแจ้ห่มน้ำร้อน

หมู่บ้านแกะสลักไม้บ้านตลุก

อุตสาหกรรมเซรามิค

อุตสาหกรรมทำกระดาษสา



ศิลปวัฒนธรรม งามจังหวัดลำปาง

DESIGN CONCEPT

โครงการออกแบบตกแต่งภายใน
ระดับชั้นสูง ปีที่ ๒ วิชา ๒๓๒๑๒๓
หน้า ๖๐

แนวคิดในการออกแบบ







วัตถุประสงค์ในการออกแบบ

แนวคิดในการออกแบบ

แนวคิดในการออกแบบ

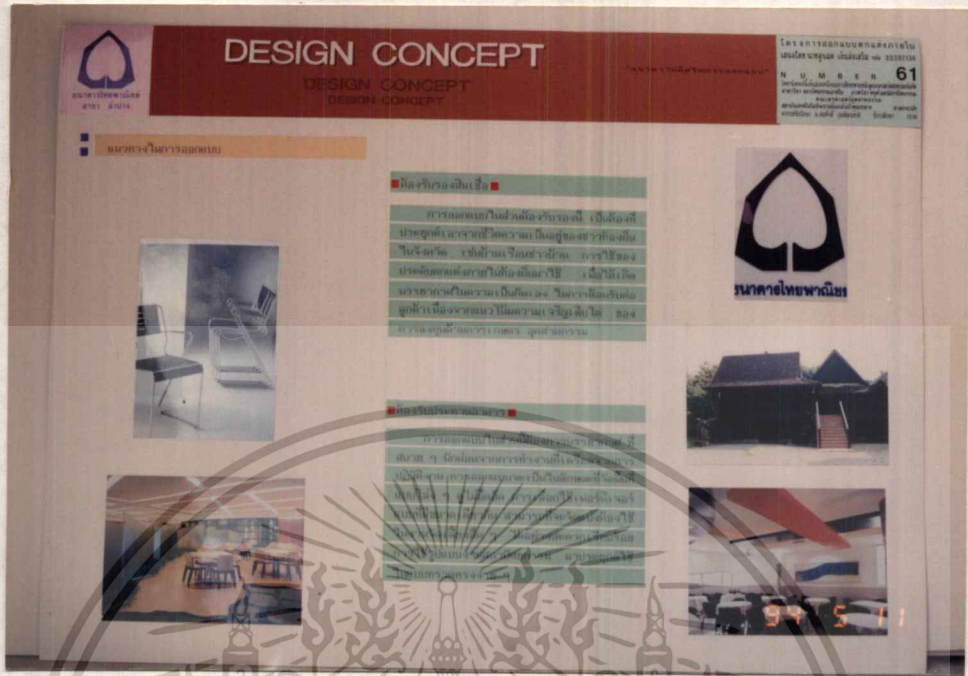
แนวคิดในการออกแบบ

แนวคิดในการออกแบบ

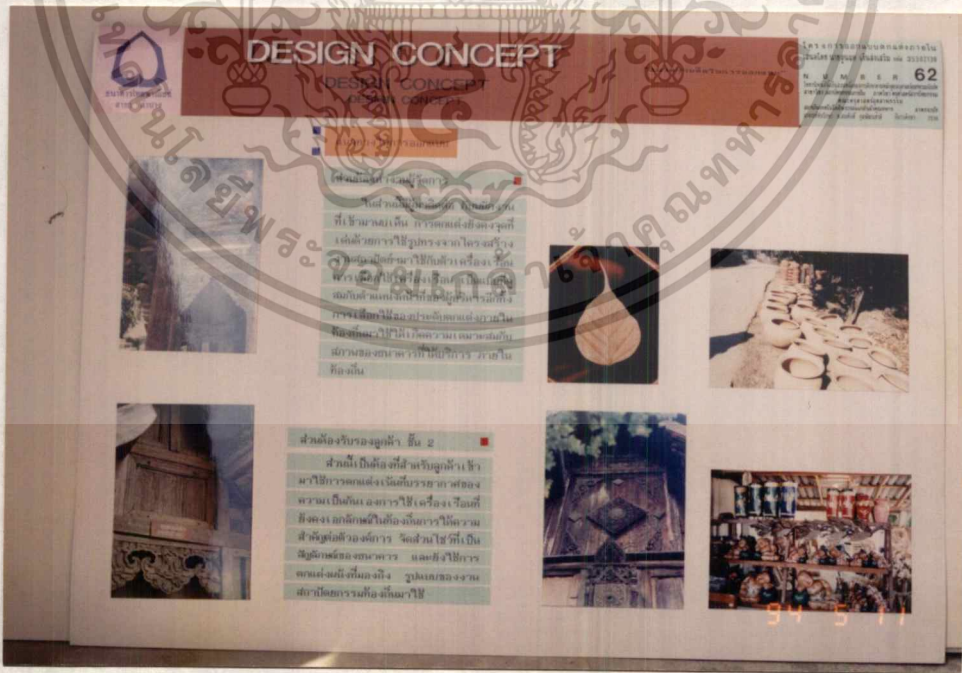







แนวความคิดในกรออกแบบ


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แนวความคิดในการออกแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการศึกษานานาชาติ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 แนวความคิดในการออกแบบ
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยศิลปากร

DESIGN CONCEPT

DESIGN CONCEPT

DESIGN CONCEPT

โครงการออกแบบอาคารภายใน
อาคารเรียน ชั้นมัธยม ๓๒ ๒๕๖๓/๒๕๖๔

NUMBER 63

ชื่อโครงการ: โครงการออกแบบอาคารเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓๒
อาคารเรียน ๓๒๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓๒

แนวทางการออกแบบ

สีหลักของตัวอาคาร




การเลือกใช้สีที่กลมกลืนกันเป็นโทนสีที่อบอุ่น เป็นสีที่สบายตาและดูดี สีที่เลือกใช้จึงเป็นการผสมผสานกันของสีที่ดูอบอุ่นและดูสบายตา โดยเลือกใช้สีน้ำตาล สีเทา และสีครีม สีที่เลือกใช้เป็นการเลือกใช้สีที่ดูอบอุ่นและดูสบายตา



สีหลักของประตู

การออกแบบประตูเลือกใช้สีน้ำตาล สีเทา และสีครีม เป็นการผสมผสานกันของสีที่ดูอบอุ่นและดูสบายตา โดยเลือกใช้สีน้ำตาล สีเทา และสีครีม สีที่เลือกใช้เป็นการเลือกใช้สีที่ดูอบอุ่นและดูสบายตา

สีหลักของเฟอร์นิเจอร์

การออกแบบเฟอร์นิเจอร์เลือกใช้สีน้ำตาล สีเทา และสีครีม เป็นการผสมผสานกันของสีที่ดูอบอุ่นและดูสบายตา โดยเลือกใช้สีน้ำตาล สีเทา และสีครีม สีที่เลือกใช้เป็นการเลือกใช้สีที่ดูอบอุ่นและดูสบายตา





คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยศิลปากร

DESIGN CONCEPT

DESIGN CONCEPT

DESIGN CONCEPT

โครงการออกแบบอาคารภายใน
อาคารเรียน ชั้นมัธยม ๓๒ ๒๕๖๓/๒๕๖๔

NUMBER 64

ชื่อโครงการ: โครงการออกแบบอาคารเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓๒
อาคารเรียน ๓๒๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓๒

แนวทางการออกแบบ

สีหลักของตัวอาคาร

การเลือกใช้สีที่กลมกลืนกันเป็นโทนสีที่อบอุ่น เป็นสีที่สบายตาและดูดี สีที่เลือกใช้จึงเป็นการผสมผสานกันของสีที่ดูอบอุ่นและดูสบายตา โดยเลือกใช้สีน้ำตาล สีเทา และสีครีม สีที่เลือกใช้เป็นการเลือกใช้สีที่ดูอบอุ่นและดูสบายตา

สีหลักของเฟอร์นิเจอร์

การออกแบบเฟอร์นิเจอร์เลือกใช้สีน้ำตาล สีเทา และสีครีม เป็นการผสมผสานกันของสีที่ดูอบอุ่นและดูสบายตา โดยเลือกใช้สีน้ำตาล สีเทา และสีครีม สีที่เลือกใช้เป็นการเลือกใช้สีที่ดูอบอุ่นและดูสบายตา

สีหลักของประตู

การออกแบบประตูเลือกใช้สีน้ำตาล สีเทา และสีครีม เป็นการผสมผสานกันของสีที่ดูอบอุ่นและดูสบายตา โดยเลือกใช้สีน้ำตาล สีเทา และสีครีม สีที่เลือกใช้เป็นการเลือกใช้สีที่ดูอบอุ่นและดูสบายตา



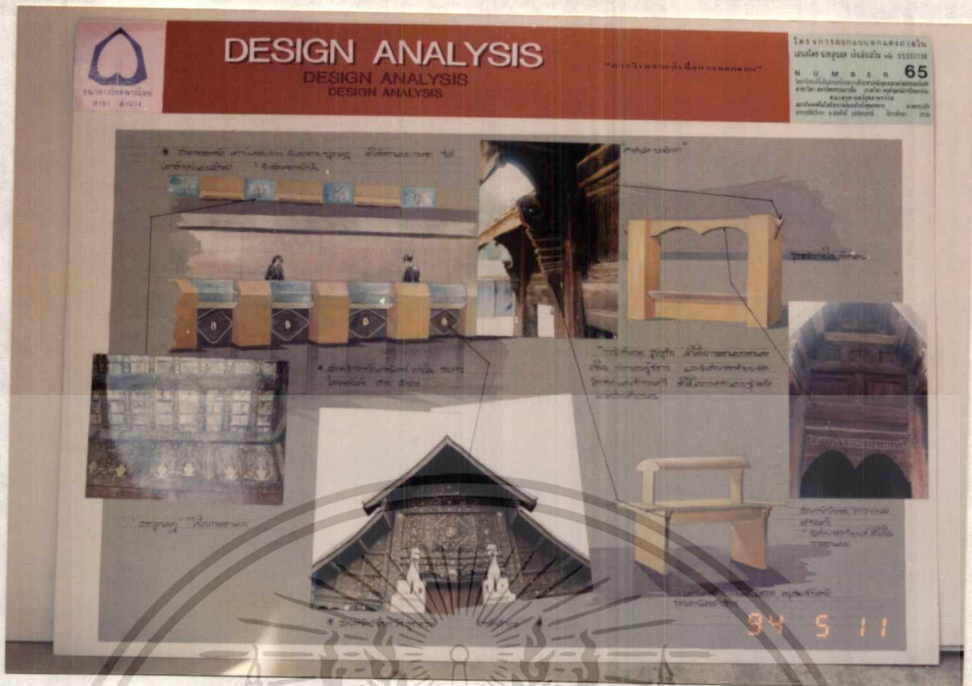




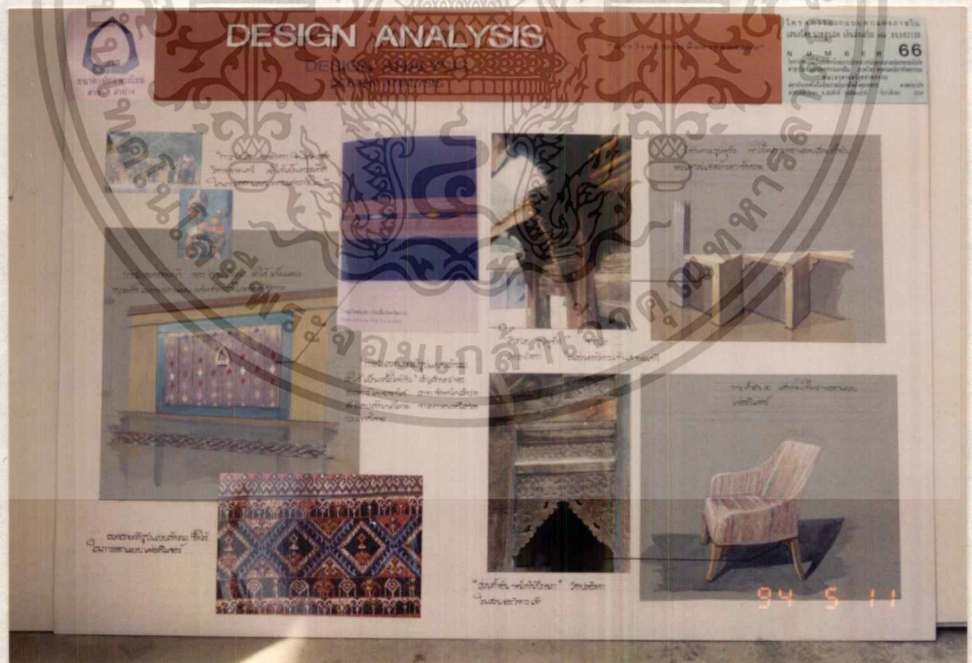


แนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

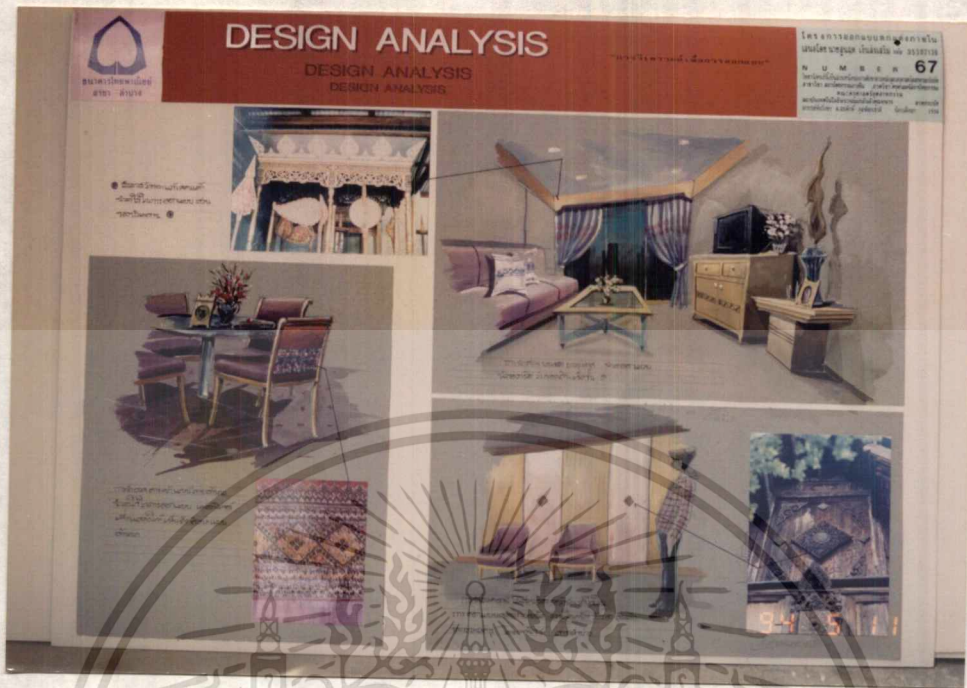


การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ



การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

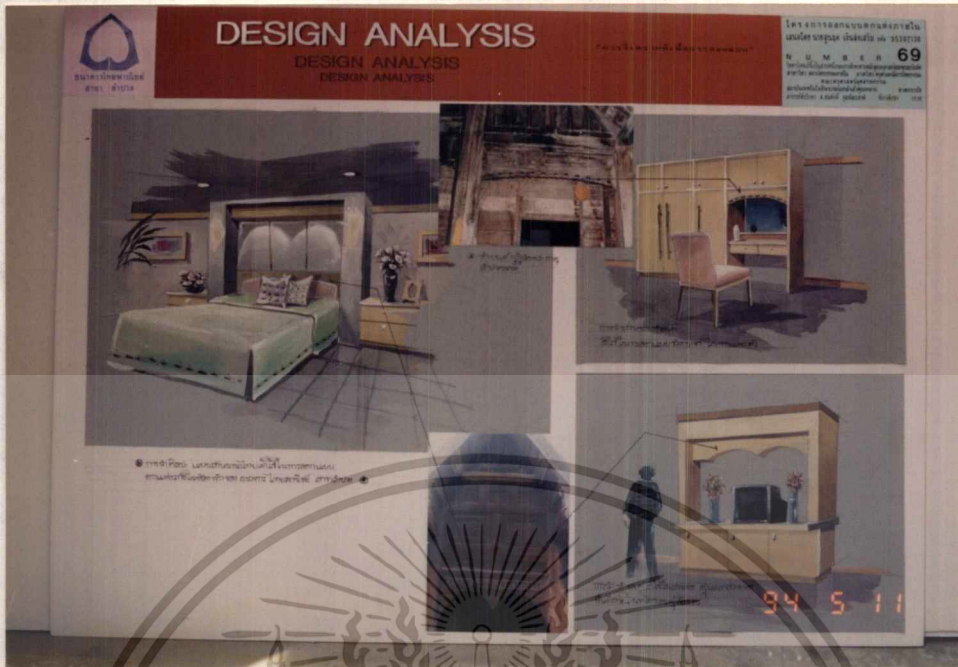
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



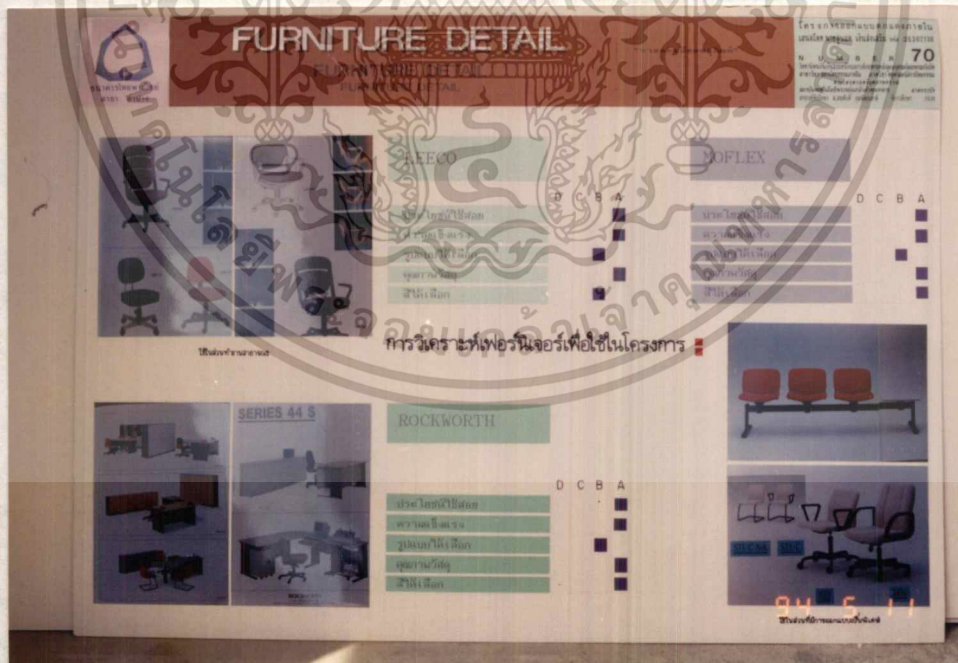
คำวิจารณ์เพื่อการออกแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ



รายละเอียดเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

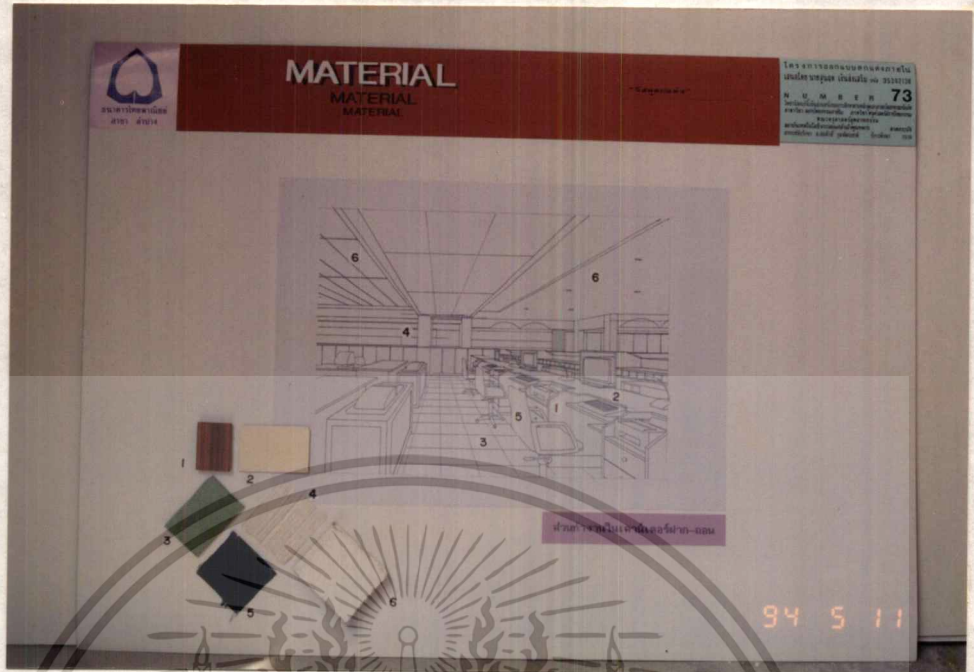


รายละเอียดเครื่องเรือน

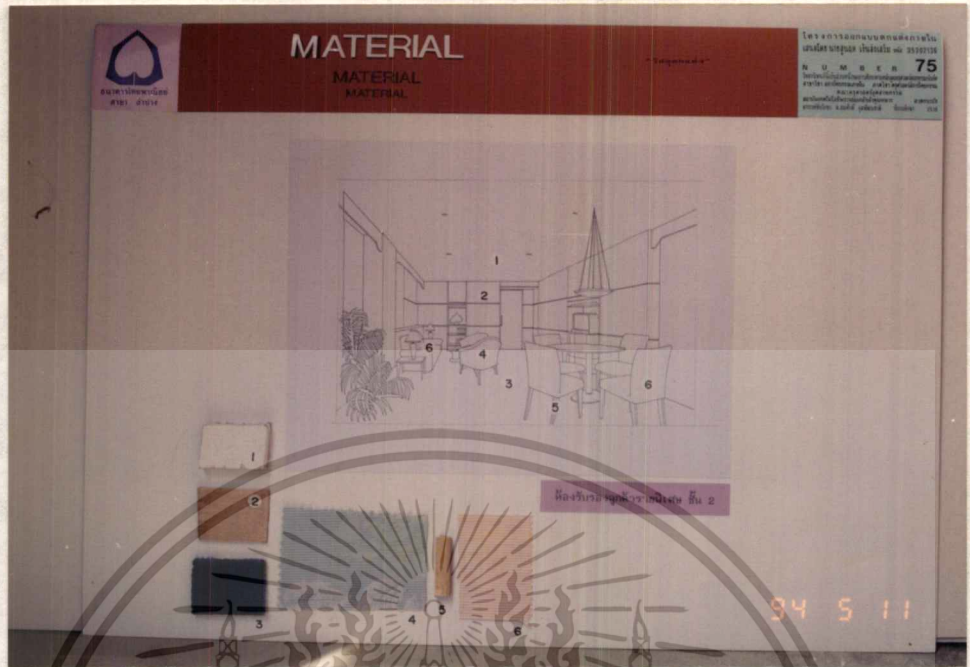


วัสดุตกแต่ง

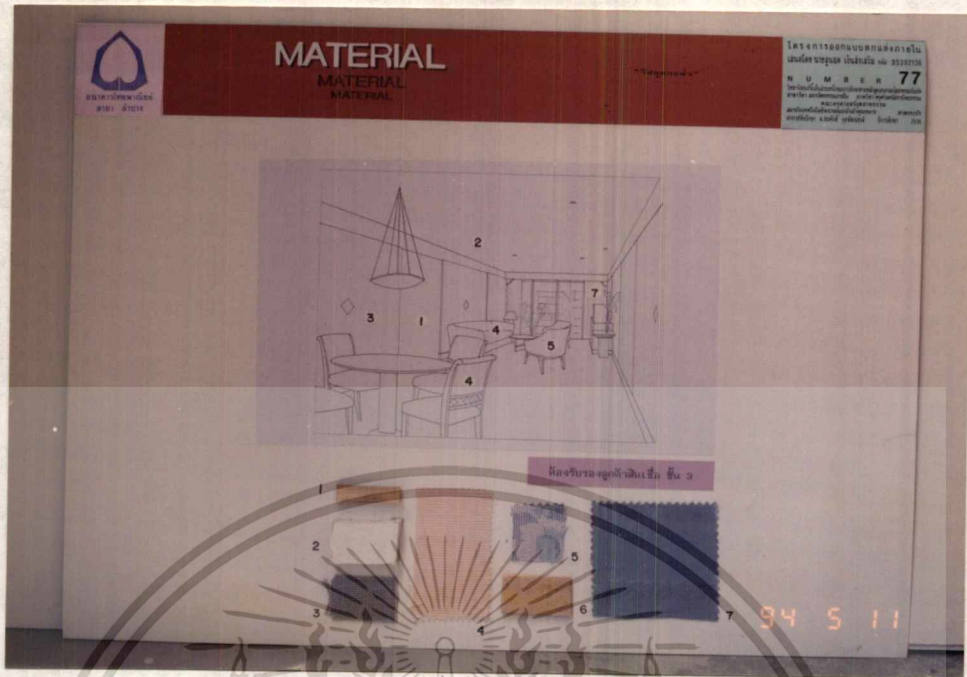
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานวัสดุตกแต่งเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

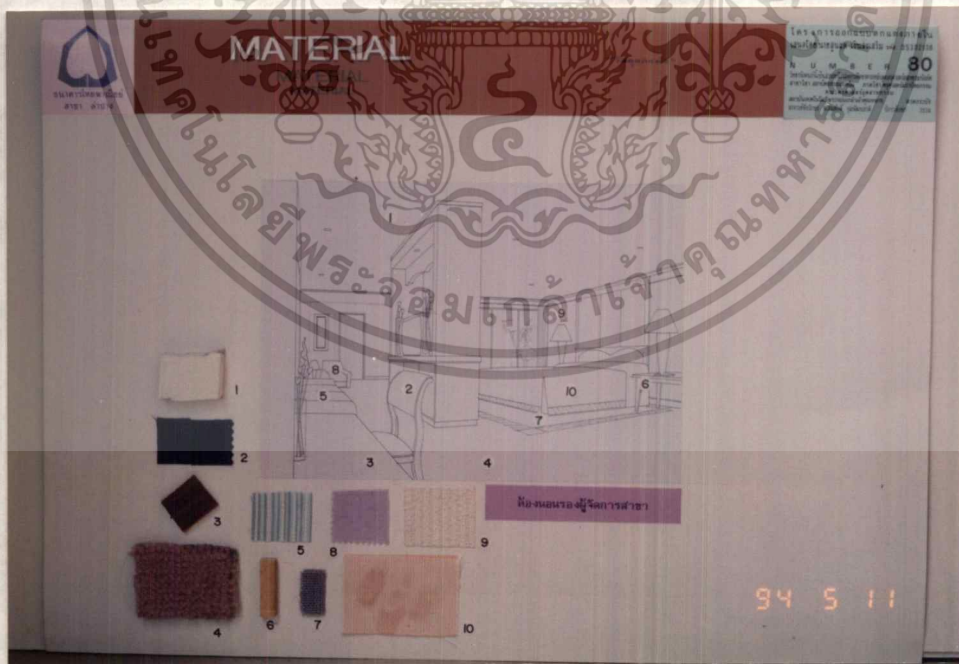


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานวัสดุตกแต่งเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

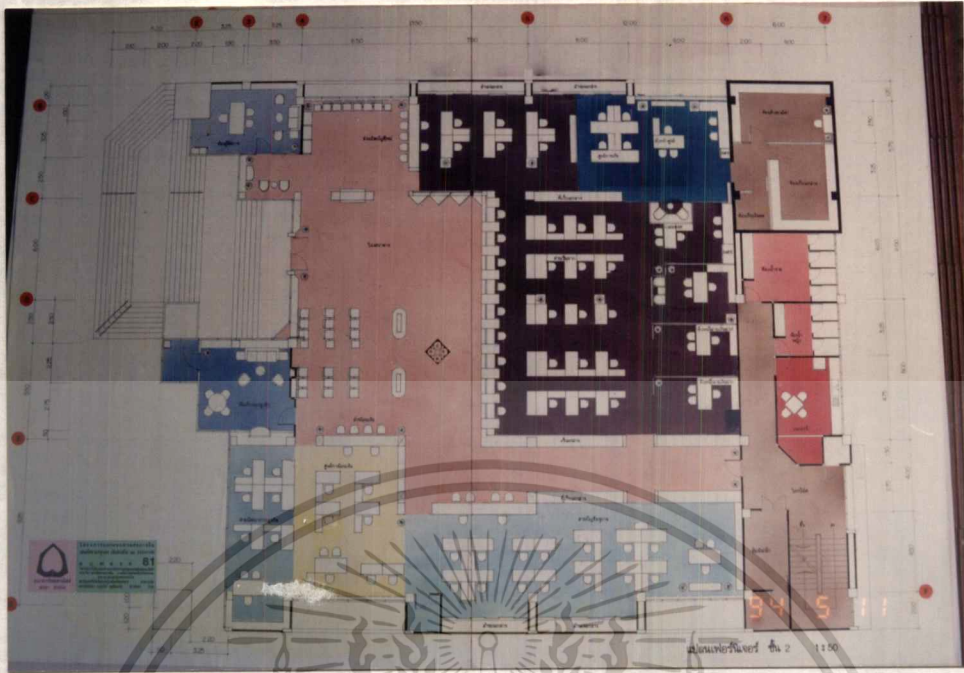


วัสดุตกแต่ง

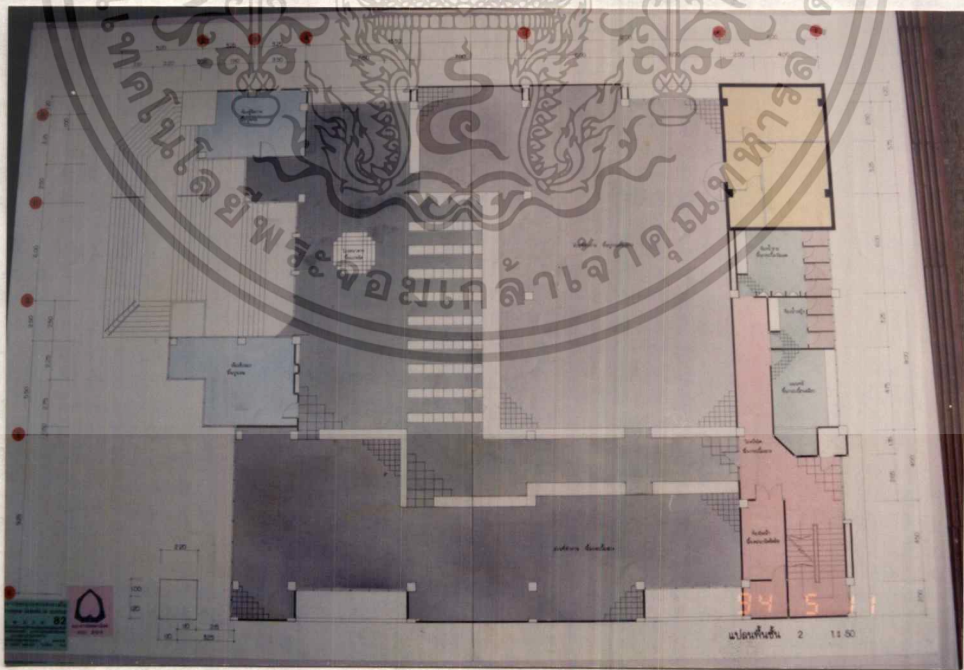
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

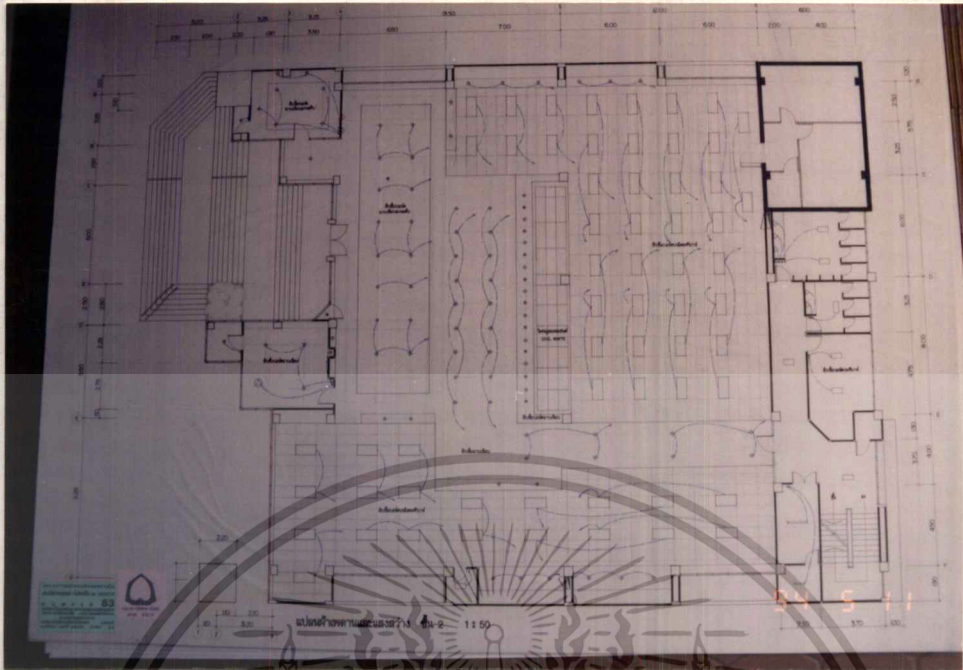


แปลนเฟอร์นิเจอร์ชั้น 2

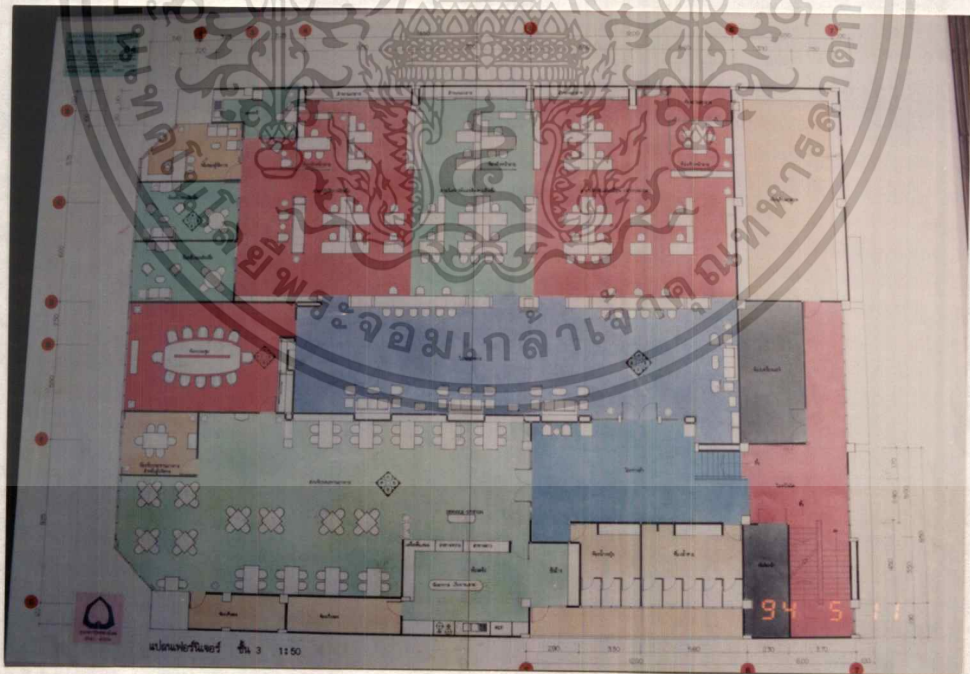


แปลนพื้นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

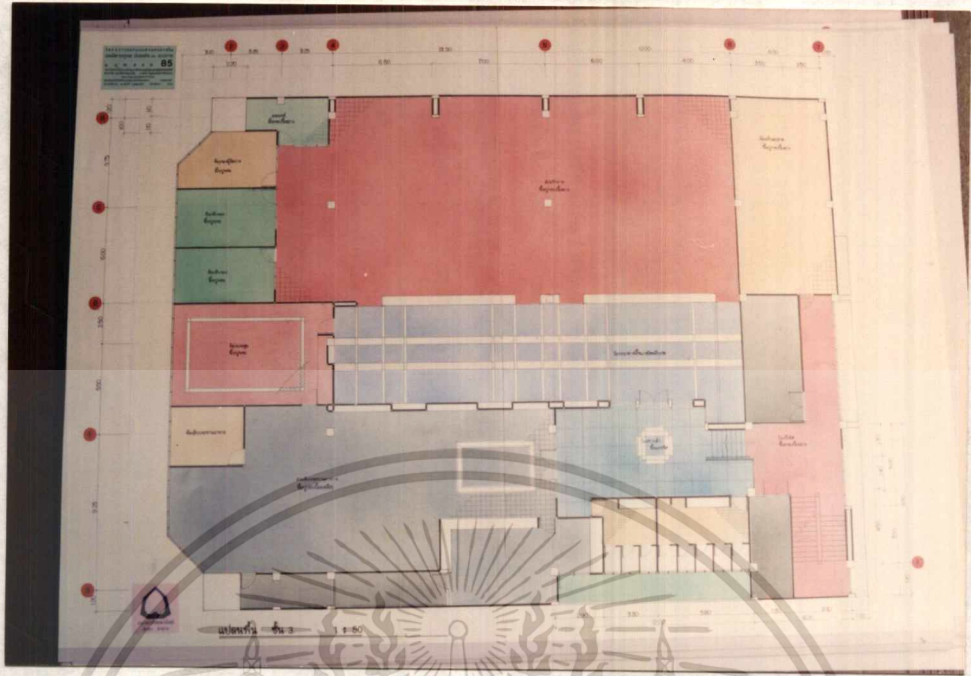


แปลนฝ้าเพดานและแสงสว่างชั้น 2

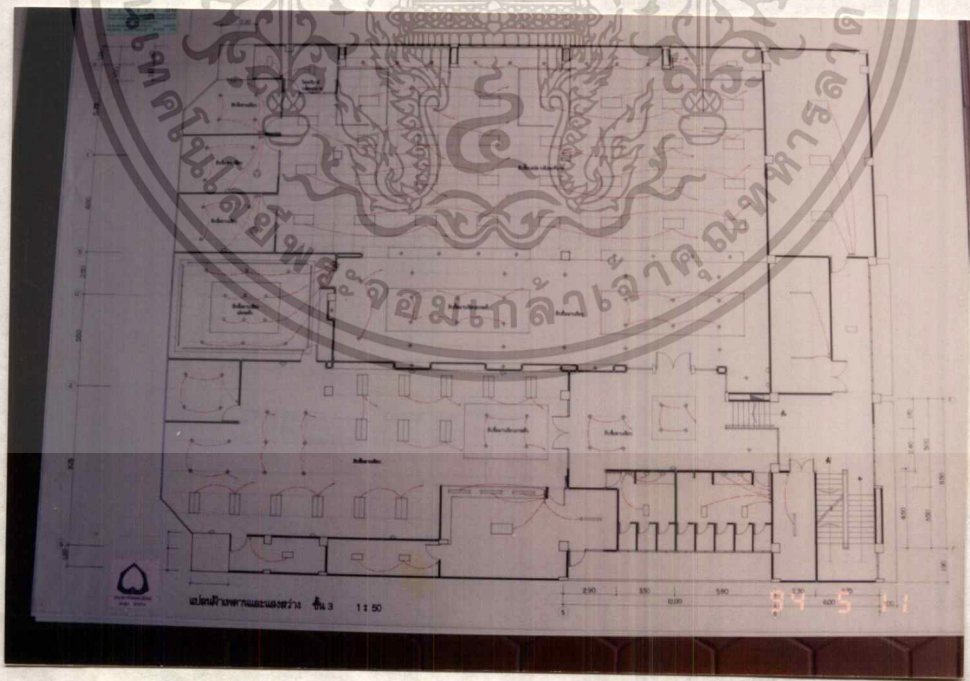


แปลนเฟอร์นิเจอร์ชั้น 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



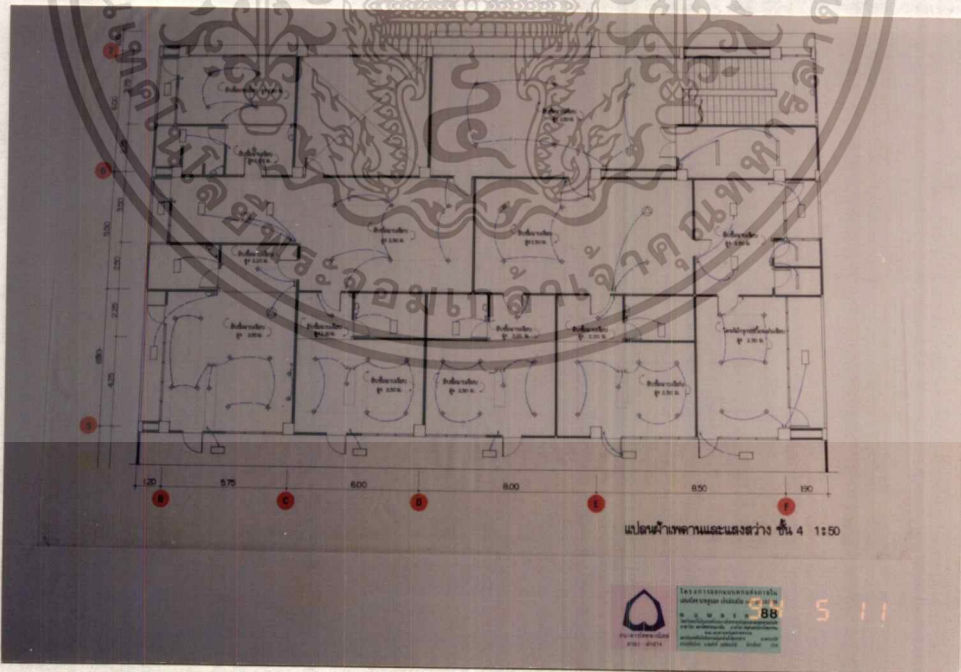
แปลนพื้นที่ 3



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับแปลนฝ่าไฟพดกั้นและนิสงสว่างซึ่งนอกรูปวาดให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

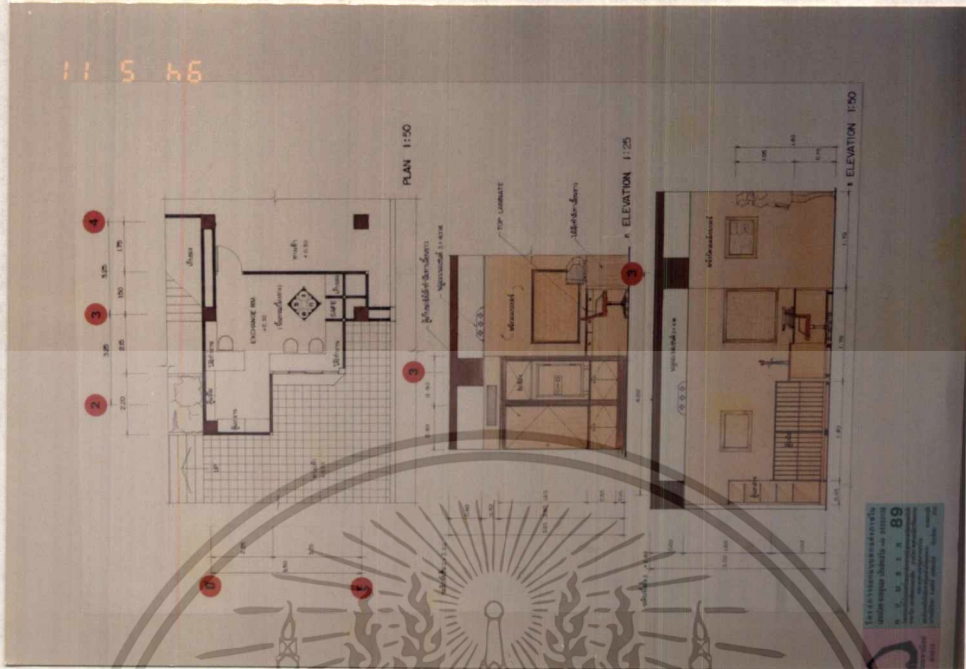


แผนผังอาคารเรียน 4

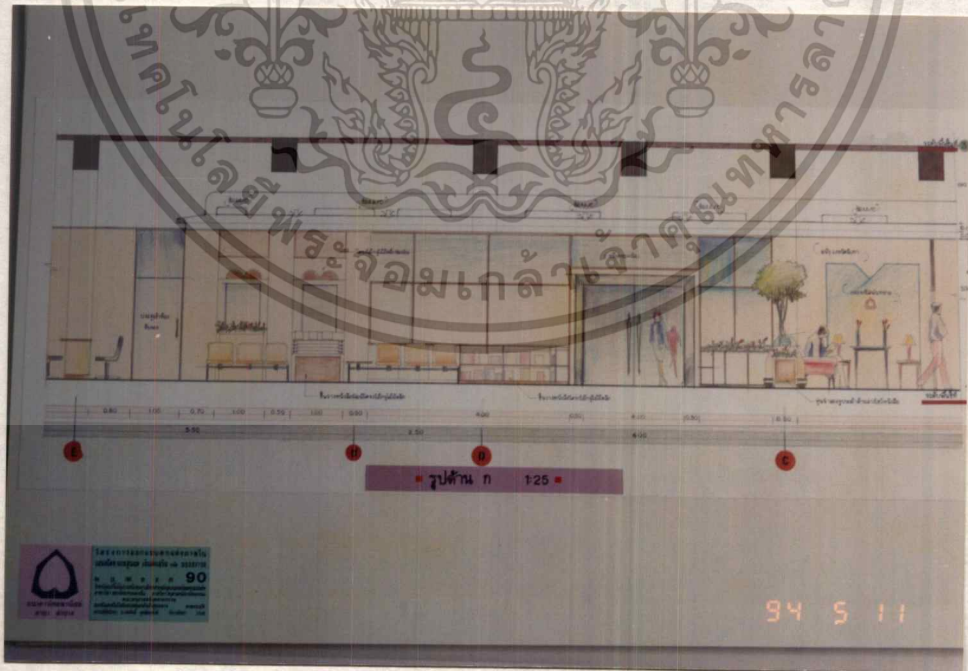


แผนผังไฟฟ้าเพดานและแสงสว่างชั้น 4

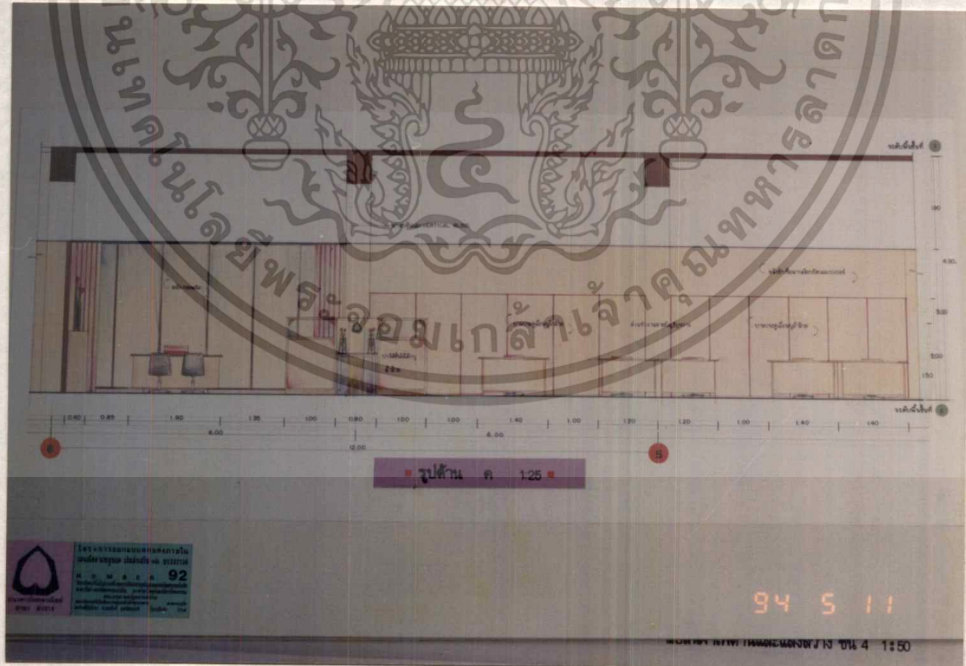
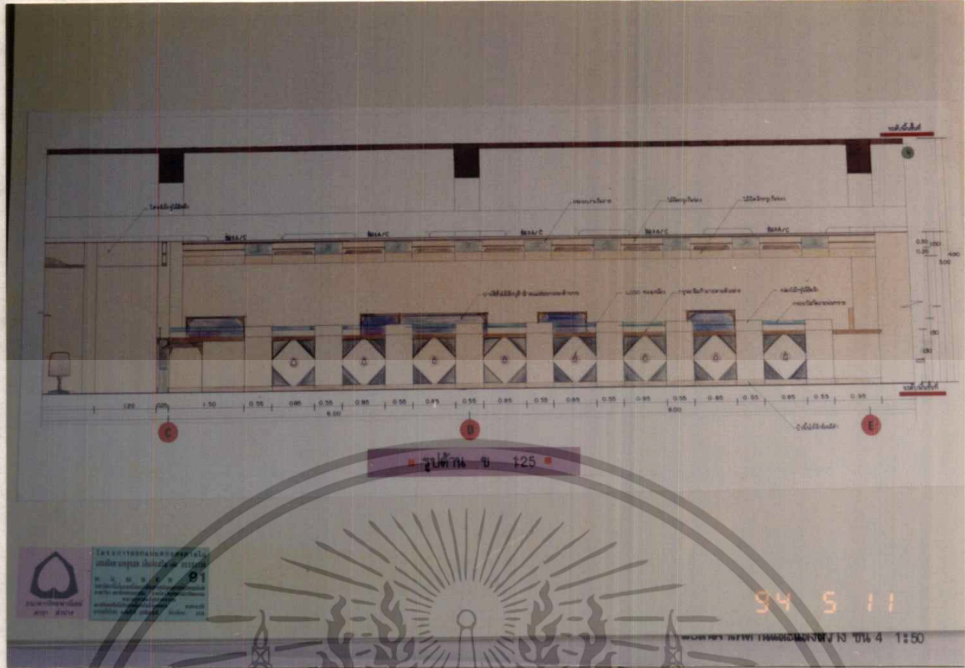
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



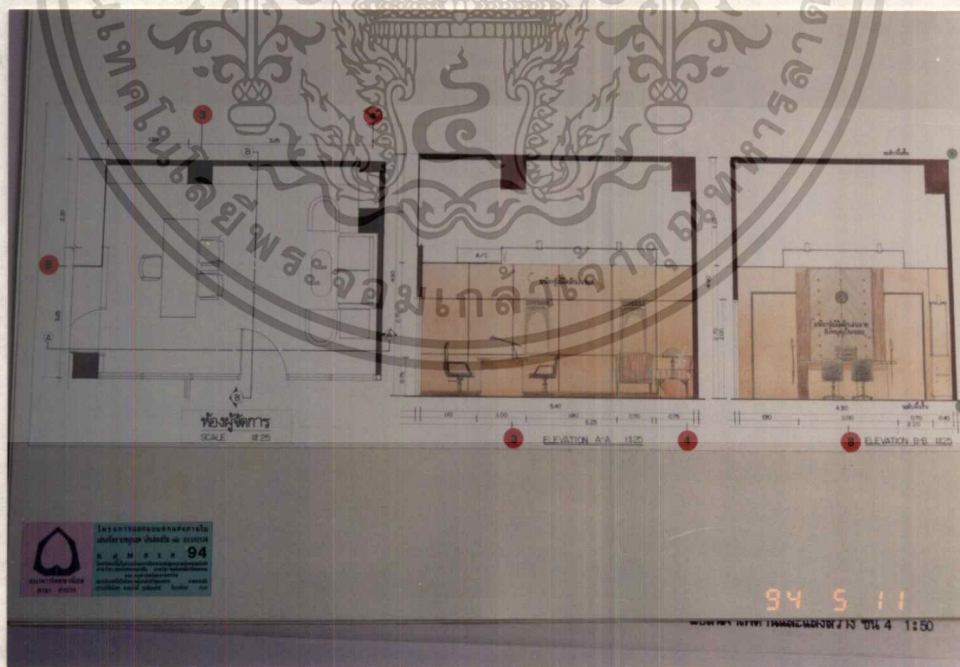
แปลนห้องแลกเปลี่ยนเงินชั้นล่าง



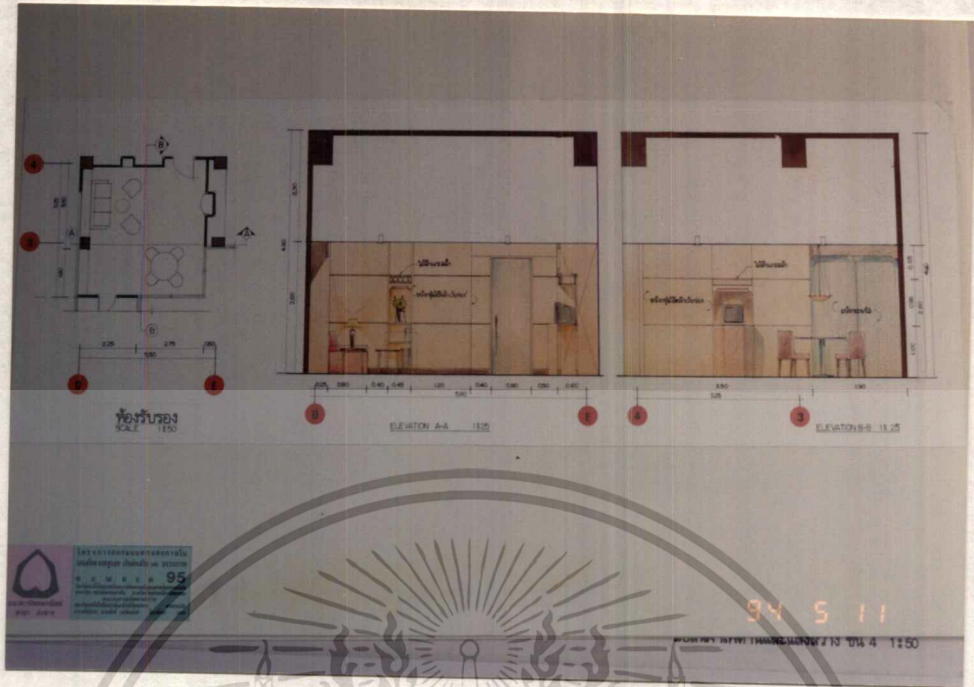
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ส่วนตัวเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



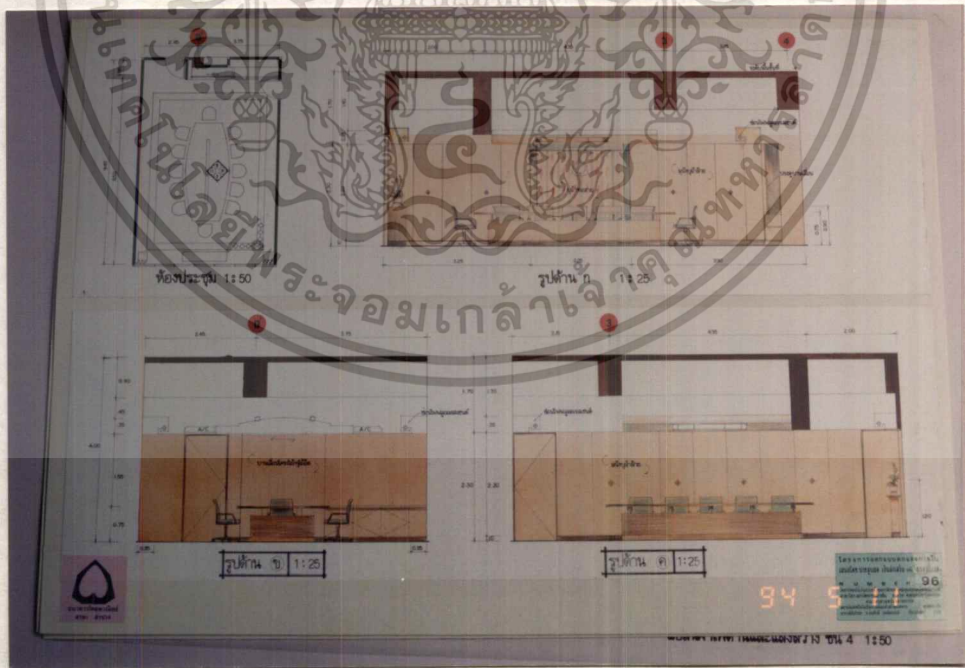
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ**รูปด้านห้องทำงานผู้พิการ**ที่มอบญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

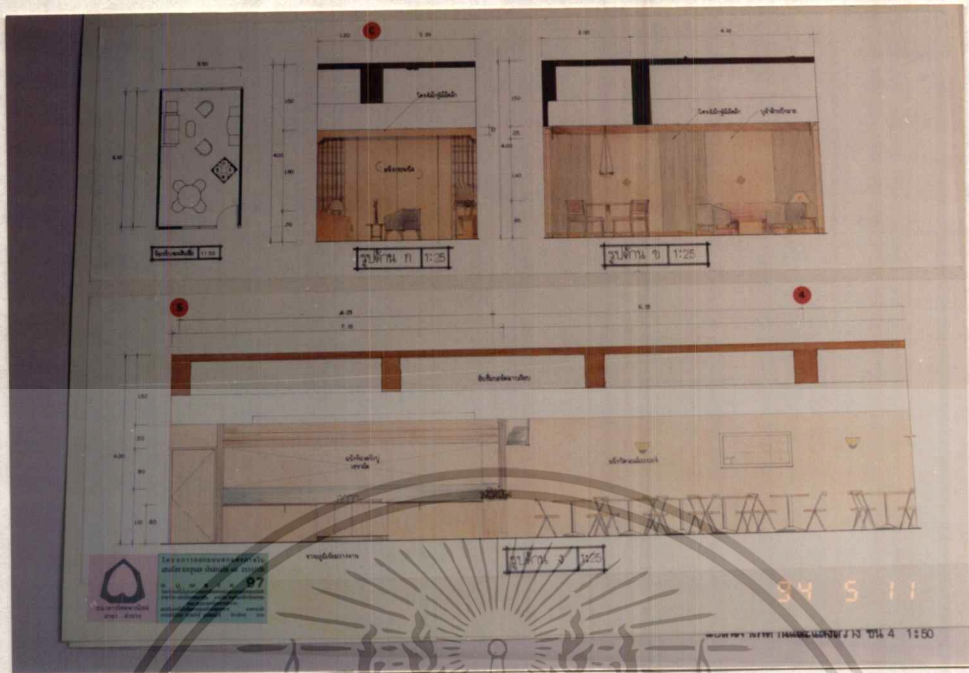


รูปด้านห้องรับรองชั้น 2

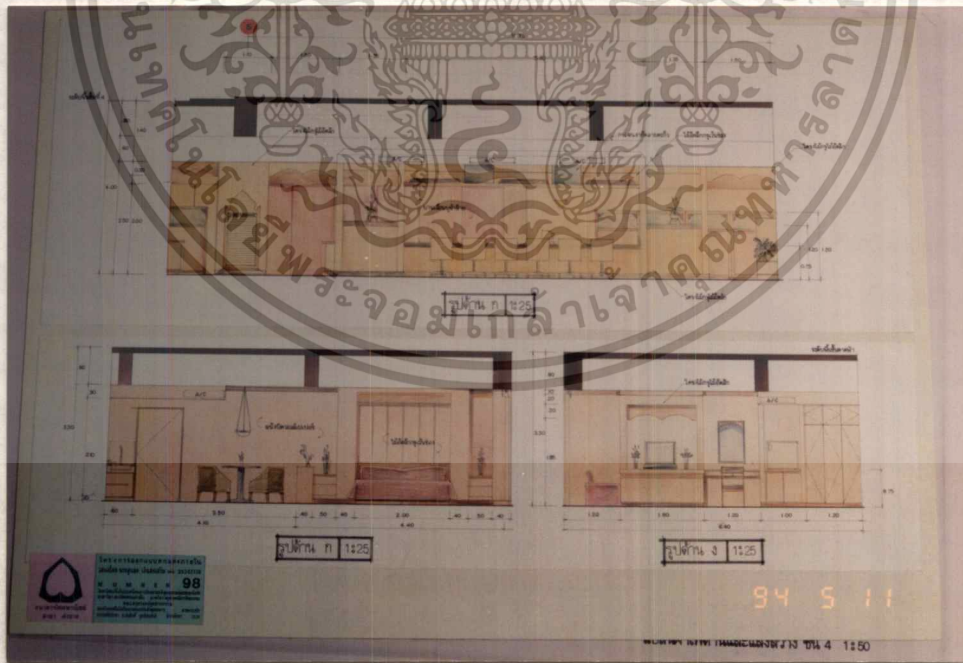


รูปด้านห้องประชุมชั้น 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกิจกรรมเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

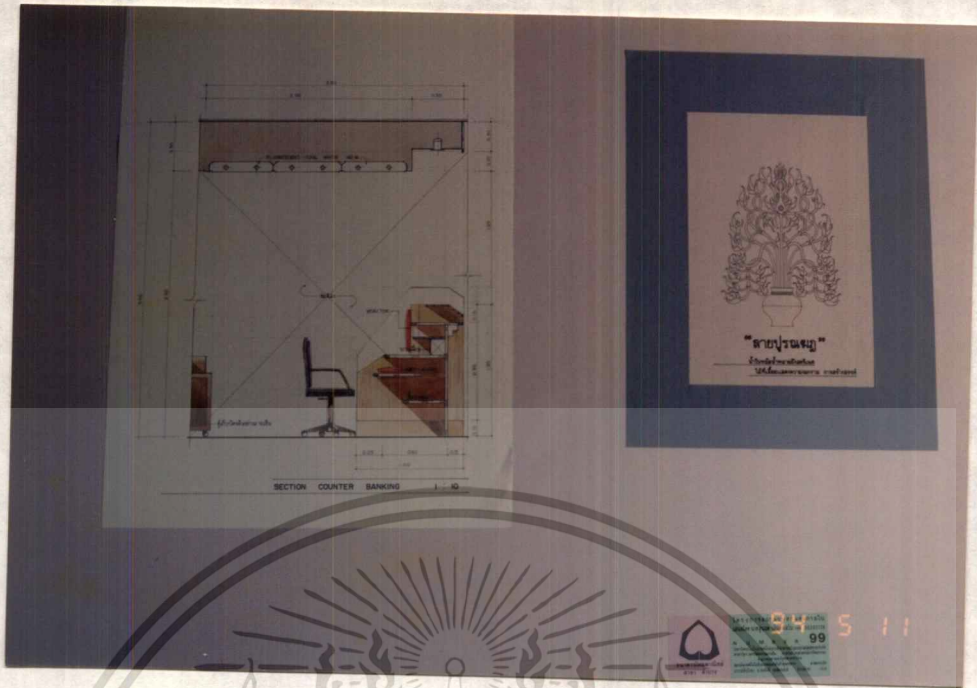


รูปด้านห้องรับรองสินค้าและส่วนรับประทานอาหาร

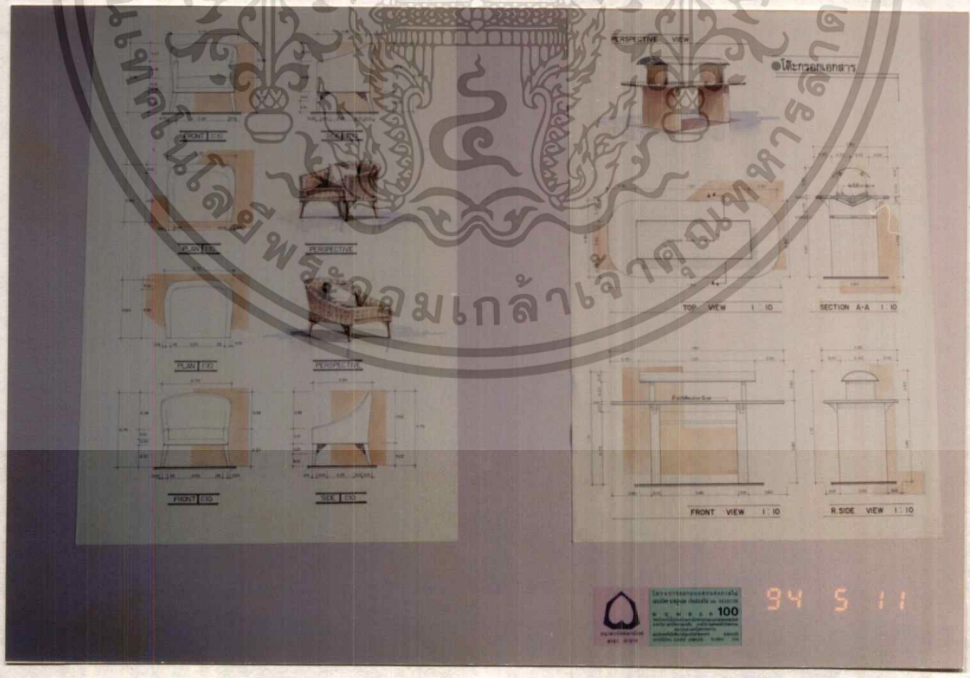


รูปด้านโถงสินค้าและห้องพักเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แบบขยายรายละเอียดเคาน์เตอร์ธนาคาร



แบบขยายรายละเอียดเครื่องเรือนลอยตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



โครงการออกแบบสถาปัตยกรรม
ศูนย์บริการผู้โดยสาร ชั้น 2
Number 101

ส่วนโถงฝาก-ถอน ชั้น 2

94 5 11

ทัศนียภาพส่วนโถงฝาก-ถอน ชั้น 2



โครงการออกแบบสถาปัตยกรรม
ศูนย์บริการผู้โดยสาร ชั้น 2
Number 102

ส่วนโถงเปิดบัตรขึ้น ชั้น 2

94 5 11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ส่วนทำงานในเคาน์เตอร์คอมพิวเตอร์

โครงการห้องสมุดศึกษารุ่น
เนชั่นเนเจอร์ ชั้นมัธยม ๓ ๒๕๕๓/๒๕๕๔
N U M B E R 103
โรงเรียนโพธารามวิทยาลัย
สงขลา ๘๖๑๖๒

94 5 11

ทัศนียภาพส่วนทำงานในเคาน์เตอร์ฝาก-ถอน ชั้น 2



ห้องทำงานผู้จัดการ

โครงการห้องสมุดศึกษารุ่น
เนชั่นเนเจอร์ ชั้นมัธยม ๓ ๒๕๕๓/๒๕๕๔
N U M B E R 104
โรงเรียนโพธารามวิทยาลัย
สงขลา ๘๖๑๖๒

94 5 11

ทัศนียภาพห้องทำงานผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทัศนียภาพห้องรับรองลูกค้ารายพิเศษ ชั้น 2



ทัศนียภาพส่วนโถงเดินเรือ-บริการแลกเปลี่ยน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทัศนียภาพส่วนรับประทานอาหาร



ทัศนียภาพห้องรับรองลิ้นชัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทัศนียภาพห้องประชุม

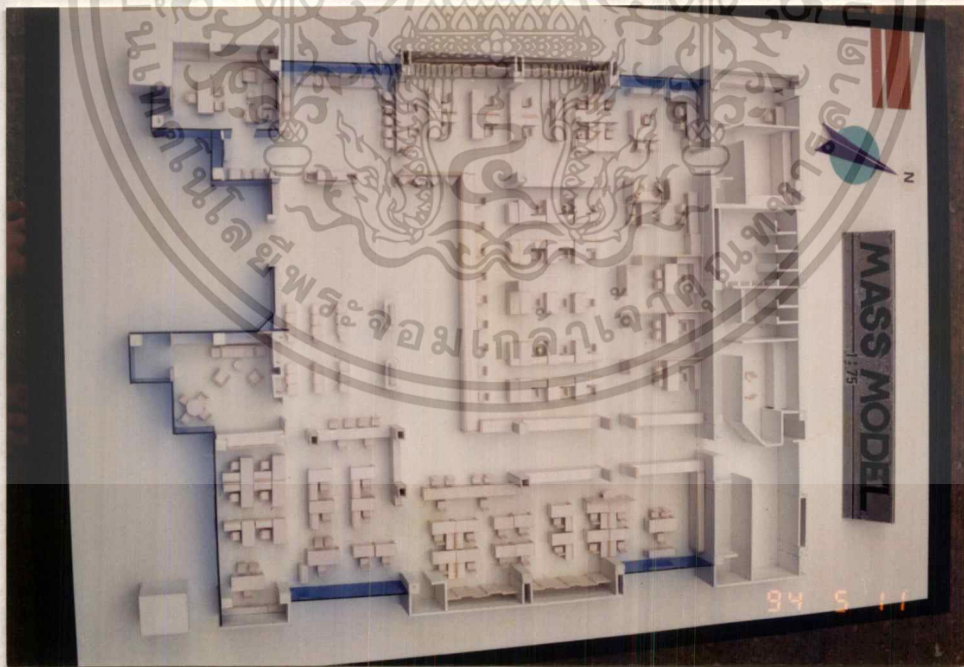


ห้องนอนผู้จัดการสาขา

ทัศนียภาพห้องนอนผู้จัดการสาขา
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการเชิงงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทัศนียภาพห้องนอนรองผู้จัดการสาขา/รับแขก



MASS MODEL ส่วนที่ทำการชั้น 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

1. ชชาติวุฒิ ช่อทับทิม. "โครงการออกแบบตกแต่งภายในธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด". วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2527.
2. ประภาส หนูเกลี้ยง. "โครงการออกแบบตกแต่งภายในสำนักงานใหญ่ธนาคารทหารไทย จำกัด." วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2532.
3. อรัญญา ด้านวิวัฒนะ. "โครงการออกแบบตกแต่งภายในธนาคารเซส แมนแฮตตัน จำกัด." วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2534.
4. อภินันต์ สำเร็จพานิช. "โครงการออกแบบตกแต่งภายในธนาคารทหารไทย จำกัด สาขาระยอง." วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2534.
5. วรทวิล เข้มเนเขตวิทย์. "โครงการออกแบบปรับปรุงธนาคารกรุงเทพ สำนักงานสาขาฉะเชิงเทราไชย." วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2535.
6. เจริญ เจริญวัลย์. ทางสู่นายธนาคาร. 2 เล่ม, พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : ม.ป.ท., ม.ป.ป..
7. ชีระศักดิ์ วงศ์คำแน่น. "เทคนิควิทยานันบ้านภาคเหนือ จังหวัดลำปาง." ตอนที่ 2 งานวิจัย สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ, 2531.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. "แบงก์กรุงเทพผู้จุดสุดยอดธนาคารอิเล็กทรอนิกส์เต็มตัว" (บทบรรณาธิการ).
อีคอนนิวส์ (10-16 มกราคม 2537) : 15-19.
9. กรุงเทพฯ จำกัด, ธนาคาร. นิตยสารการบัวหลวงเทคโนโลยี"
 กรุงเทพมหานคร : สาขาเทคโนโลยี, 2537. (อัดสำเนา)
10. ลำปาง, สำนักงานอำเภอ. "บรรยายสรุปอำเภอเมืองลำปาง." ลำปาง.
 2535. (อัดสำเนา)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภูมิหลังของเมืองลำปางโบราณ
สถาบันศิลปวัฒนธรรม วิทยาลัยโยนก

ชื่อเดิมของจังหวัดลำปาง

จังหวัดลำปางเป็นจังหวัดที่มีชื่อเดิมก่อนคำสั่งกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เปลี่ยนคำว่า เมือง เรียกว่า จังหวัด ใน พ.ศ.2459 ว่าเมืองนครลำปาง เมืองที่มีชื่อคำว่า นคร นำหน้าตามพระราชนิยม ในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว สมัยรัชกาลที่ 6 (พ.ศ.2453-2468) ทรงกำหนดไว้ในพระราชนิยมแก้ตัวอักษรโรมันนาม เมือง และตำบล เมือง ที่มีชื่อคำว่า นคร นำหน้าใช้ตัวอักษรย่อว่า "N" เสมอ เมืองที่มีชื่อดังกล่าวปรากฏอยู่ 7 เมือง คือ เมืองนครชัยศรี เมืองนครศรีธรรมราช เมืองนครนายก เมืองนครปฐม เมืองนครพนม เมืองนครลำปางและเมืองนครสวรรค์ เป็นที่น่าเสียดายที่ว่า หลังจากที่มาเสวกเอกเจ้าพระยาสุรสีห์วิสิษฐศักดิ์ เสนาบดีกระทรวงมหาดไทย ได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทยเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ.2459 คำว่า "นคร" ของจังหวัดลำปางเกิดตกหายไป ทั้งที่เมืองอื่น ๆ เช่น นครชัยศรี แม้จะมีฐานะเป็นอำเภอยังมีชื่อว่าอำเภอ นครชัยศรี ใช้ชื่อตามพระราชนิยม รัชกาลที่ 6 กำหนดไว้ แต่กระนั้นก็ได้ทางรถไฟสายเหนือเมื่อสร้างถึงเมืองนครลำปาง เมื่อปี พ.ศ.2458 คงมีชื่อสถานีว่า สถานีรถไฟนครลำปาง สืบจนทุกวันนี้

ที่ตั้งของเมืองโบราณของเมืองนครและเมืองลำปาง

ตัวเมืองโบราณในสถานที่ตั้งของจังหวัดลำปาง ปัจจุบันเมืองขึ้นเดิมอยู่ในเขตตำบลเวียงเหนือ เรียกว่า เมืองละคอน หรือเมืองละคอน ใช้อักษรสะกดในศิลาจารึกหลัก 1 ทะเบียนหมายเลข ลป. 1 ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ได้จารึกเมื่อปี พ.ศ.2509 ว่า เมืองนคร ศิลาจารึกทะเบียน ลป. 2 ณ วัดพระธาตุลำปางหลวง จารึกเมื่อปี พ.ศ.2039 คงใช้คำว่าเมืองนคร เช่นกัน ซากเมืองละคอน หรือเมืองนคร คือ เมืองในรูปหอยสังข์ที่มีภาษาบาลีว่า เมืองเขลาองค์ คู่กับเมืองละพฐ ซึ่งมีชื่อทางภาษาบาลีว่า เมืองหริภุญชัย เป็นเมืองโบราณที่มีอาณาเขตเมืองราว 600 ไร่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปยังเว็บไซต์อื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมืองลำปางเป็นเมืองโบราณที่ตั้งอยู่ในเขตวัดพระธาตุลำปางหลวง โดยมีคันคูล้อมรอบมีพื้นที่บริเวณราว 220 ไร่ มีตำนานเมืองโดยเฉพาะเมืองสัมภักดิ์แปนคร อยู่ในเขตอำเภอเกาะคา ห่างจากเมืองเขลางค์ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ประมาณ 16 กิโลเมตร เมืองลำปางจึงเป็นเมืองพระบรมธาตุ และเป็นเมืองที่กำหนดเป็นเขตพุทธาวาสมาตั้งแต่โบราณกาล และมีร่องรอยคนอยู่ เป็นเมืองที่มีลักษณะชุมชนใหญ่โต มีร่องรอยคนเคยอยู่อาศัย และซากโบราณสถานแต่สมัยก่อนลานนาไทย ค้นพบขวานหิน ลูกปัดหิน รวมทั้งเครื่องมือหินบางชนิด ตัวเมืองลำปางโบราณ อาจถือเป็นเมืองก่อนประวัติศาสตร์ และมีอยู่กับพระบรมธาตุสืบมา รายละเอียดดังกล่าวนี้เริ่มมีการค้นพบเมื่อราวปี พ.ศ.2510 นี้เอง

ประวัติชาวเมืองหอยสังข์ เมืองเขลางค์ (เก่า) จามเทวี พ.ศ.1223-1844

เมืองเขลางค์ สร้างขึ้นราวปี พ.ศ.1223 โดยสุพรรณมฤาษี สร้างให้แก่เจ้าอินทรวรหรือเจ้านันทยศ ซึ่งเป็นโอรสคู่แฝดกับเจ้ามหันตยศของพระนางจามเทวี วัตถุประสงค์ของการสร้างเมืองนี้ เพื่อให้เป็นนครหลวงคู่กับหริภุญชัย เป็นเมืองหลวงคู่แฝดโดยตัดเทียมกัน ด้วยเหตุนี้เอง เมื่อสิ้นรัชกาลของเจ้านันทยศแล้ว ความในประวัติศาสตร์เกี่ยวกับเมืองเขลางค์นครก็ขาดการต่อเนื่อง ลักษณะของเมืองเขลางค์ ได้กล่าวไว้ในหนังสือจามเทวีวงศ์ตอนหนึ่งว่า "แม้พระราชชาตินั้นสืบฐานเป็นเหลี่ยมบริบูรณ์ไปด้วยราชการทั้งปวง ประดุจพระนครหริภุญชัย ฉะนั้น" ลักษณะของเมืองหริภุญชัย ให้ความชัดเจนว่า "มีสืบฐานตั้งเปลือกสังข์ทะเล (สมุทรสังข์ขัตตสืบฐาน)" โดยพระสุกกทันตฤาษี นำตัวอย่างหอยสังข์จากสังข์ชนาลัยฤาษี มาให้พระवासูเทพฤาษี สร้างเมืองหริภุญชัย จากนั้นก็ได้ขอพระนางจามเทวี ธิดาพระยาละโว้ เป็นบุตรหญิงบุญธรรมปกครองหริภุญชัยราวปี พ.ศ.1204 ต่อมาทรงเวลงสมบัติให้เจ้ามหันตยศครองเจ้าอินทรวรหรือเจ้านันทยศ พระอนุชาคู่แฝดขอพระราชทานอิสริยศเสมอหนึ่งพระเชษฐา เหตุด้วยพระโอรสคู่แฝดทั้งสองพระองค์ ได้รับขณะพระยาละโว้ด้วยกัน ยังมีตำนานสมัยลานนาไทยที่พรรณนาถึง การสร้างเมืองเชียงใหม่ โดยพระยาเม็งราย พระยาร่วง และพระยาจ่าเมือง ร่วมเป็นที่ปรึกษาปรารภถึงการสร้างเมืองหริภุญชัย ยังมีแบบการสร้างเมืองเป็นรูปหอยสังข์ทะเล การสร้างเมืองเป็นรูปร่างต่าง ๆ ถือเป็นเคล็ดทางมงคลในสมัยโบราณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติชาวเมืองเขลางค์รุ่น 2 ย้ายมาสร้างเขลางค์ใหม่ พ.ศ.1855 (วงศ์เขลางค์
หริภุญชัย)

อาณาจักรหริภุญชัย เริ่มตั้งแต่ประมาณ พ.ศ.1205 โดยพระนางจามเทวี
ธิดาพระยาละโว้ ต่อจากนั้นพระนางก็ได้เวณสมบัติ ให้แก่พระราชโอรสคู่แฝดองค์โต
นั่นก็คือ พระเจ้ามัทนตยศ ครองลำพูน และพระอินทวรกุมาร หรือพระเจ้านันทยศ
ครองเขลางค์ ซึ่งสร้างราว พ.ศ.1223 โดยเป็นเมืองหลวงคู่แฝดกับเมืองหริภุญชัย
หลังจากที่สิ้นรัชกาลพระเจ้านันทยศแห่งเขลางค์แล้ว ความเป็นราชธานีคู่แฝดก็สิ้นไป
นครเขลางค์ ไม่ปรากฏรายนามกษัตริย์หรือเจ้าเมืองต่อเนื่อง เป็นเวลาร่วม 500 ปี
จนกระทั่งถึงพระเจ้าไทยอำมาตย์ แห่งนครเขลางค์ กล่าวคือ นับแต่ พ.ศ.1205 ที่
พระนางจามเทวี ครองหริภุญชัย มีกษัตริย์สืบสันตติวงศ์ต่อมาได้ จำนวน 8 พระองค์
มหาราชย์สสपालนคร หรือพละราช แห่งเมืองพลहनนคร เข้ายึดอำนาจราว พ.ศ.1402
เป็นกษัตริย์ต่างวงศ์ชั่วปีเดียว พระยามิลกษระยะ กษัตริย์ต่างวงศ์ เข้ามายึดอำนาจ
ต่อไปใน พ.ศ.1403 จากนั้นพระยาภคเทวะ แห่งวงศ์จามเทวี ที่เคยเสียอำนาจแก่
มหาราชย์สสपालนคร ก็ชิงอำนาจกลับคืนได้ในปี พ.ศ.1403 ได้สืบสันตติวงศ์มาอีก
จำนวน 12 ชั่วกษัตริย์ มีพระยาจักรวรรดิ กษัตริย์ต่างวงศ์ เข้ามายุ่งในพ.ศ. 1481
พระยาพาสูเทวะ แห่งวงศ์จามเทวี ได้ชิงชิงอำนาจคืน ในปี พ.ศ.1485 สืบต่อมาอีก
7 ชั่วกษัตริย์

ในปี พ.ศ.1586 พระยาอภิตตราช ได้ชิงอำนาจเป็นกษัตริย์พลัดวงศ์ใหญ่
สิ้นวงศ์จามเทวี ได้สืบสันตติวงศ์มาอีก 12 ชั่วกษัตริย์ ในปี พ.ศ.1755 ไทยอำมาตย์
แห่งเขลางค์ เข้าชิงอำนาจจากพระยาพินไตย เป็นกษัตริย์ลำดับองค์ที่ 12 แห่งวงศ์
พระยาอภิตตราชเป็นกษัตริย์จากวงศ์เขลางค์ที่ได้ครองเมืองลำพูน สืบ 10 ชั่วกษัตริย์
คือ ถึงสมัยพระยาธิบดี เสียอำนาจแก่กองทัพพระยาเม็งราย ในปีพ.ศ.1824

วงศ์เขลางค์ลานนาไทย

ในปีพ.ศ.1824 พระยาเม็งรายนำกองทัพลานนาไทยเข้าอาณาจักรหริภุญชัย
พระยาธิบดี จึงเสียเมืองหริภุญชัย หนีเข้าเมืองเขลางค์พึ่งพระยาเบ็กงอนูชา ผู้ดำรง
ตำแหน่งพระยานครเขลางค์ ต่อมาเสียเมืองเขลางค์แก่กองทัพพระยาเม็งราย โดย
ขุนครามโอรสพระยาเม็งรายทำลายชีวิตพระยาเบ็กง ณ ริมน้ำแม่ตาลเมื่อ พ.ศ.1844

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สงวนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พระยาโยธา ได้หนีไปลี้ภัยที่เมืองสองแควหมดวงศ์ ตำนานชินกาลมาลีปกรณ์กล่าวถึง เมื่อพระยาเม็งราย ได้ตั้งชนชาติมิลกชะผู้หนึ่งให้เป็นใหญ่ในนครเขลางค์ ได้ชักชวน ชาวเมืองเขลางค์ทั้งเมืองเก่า ไปสร้างเมืองเขลางค์ใหม่เมื่อปีฉลู จุลศักราช 663 (พ.ศ.1844) ตั้งแต่นั้นมาจนถึงปีจุลศักราช 878 (พ.ศ.2059) นครเขลางค์นั้นมี เจ้าครองราชสมบัติ 55 พระองค์ โดยลำดับนับจำนวนปีล่วงแล้วได้ 215 ปี

เมืองเขลางค์ใหม่ ในสมัยลานนาไทย มีที่ตั้งอยู่ในเขตตำบลเวียงเหนือ ตอนปงสนุก ถนนเจริญประเทศ และถนนป่าไม้ มีพื้นที่ราว 180 ไร่ เป็นเมืองที่ก่อ ด้วยกำแพงอิฐ ประตูเมืองปรากฏชื่อ ประตูเชียงใหม่ ด้านวัดปงสนุก ประตูนาสร้อย หลังวัดปงสนุก ประตูปลายนา ตอนเชื่อมต่อกับประตูนกกต เมืองเขลางค์เก่า และ ประตูปอง ด้านวัดประตูปอง ถนนป่าไม้ โบราณสถานที่ตั้งอยู่ใจกลางเมืองนี้ คือ วัด ปลายนา ใกล้เคียงบ้านพักศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง แต่กลายเป็นวัดร้างแล้ว ในเขตที่อยู่ อาศัยของผู้คน พระพุทธรูปสัมฤทธิ์องค์สำคัญของวัดนี้ ประดิษฐานอยู่ที่วัดกู่คำ และยังมี พระพุทธรูปปั้นที่ไม่สู้สวยงามไปเก็บไว้ที่วัดพระแก้วเมื่อราวปี พ.ศ.2513 โบราณสถานที่ สำคัญของเมืองเขลางค์ใหม่ คือ วัดเขียงภูมิ หรือปงสนุกในปัจจุบัน

เมืองเขลางค์ใหม่สมัยลานนาไทย ก็คือ เมืองในสมัยที่ชื่อว่า เมืองละกอน หรือเมืองนคร ที่แพร่หลาย ซึ่งมีร่องรอยว่า เมืองนี้ได้ใช้ร่วมกับเมืองเขลางค์เก่า โดยปรากฏซากโบราณวัตถุสถานสมัยเชียงใหม่และที่สำคัญ คือ สถานที่เคยประดิษฐาน พระมหามณีรัตนปฏิมากร (พระแก้วมรกต) เคยประดิษฐานในเมืองเขลางค์เก่า สมัย หมื่นโลกนครหรือเจ้าหาญแต่ท้าว ระหว่าง พ.ศ.1979-2011

เมืองเขลางค์รุ่น 2 ดังกล่าวนี เคยเป็นเมืองที่พระยาภาววิละ และพระยา คำโสม ผู้ครองนครลำปางองค์ที่ 1 และองค์ที่ 2 ได้ร่วมกันยึดเป็นปราการต่อสู้กับ กองทัพพม่า เมื่อราวปี พ.ศ.2330 จนกระทั่งกองทัพกรุงเทพฯ โดยพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก โปรดให้เจ้าพระยาสุรสีห์พร้อมกำลังพล 6 หมื่น ล้อมทัพพม่า 4 หมื่น รวมจำนวนกองทัพนับแสนโอบเป็นรูปวงแหวน เพื่อช่วยชิงเมืองเขลางค์นคร สถานที่พม่าซุ่มทัพด้านสบแม่ต๋อย คือ บ้านต๊อบหมาก ทางด้านใต้ของแม่น้ำวัง ปรากฏซาก เมืองเก่าคือ เวียงชัย เวียงฮี้ ที่พม่าตั้งเป็นฐานทัพในเขตบ้านตำบลทุ่งฝาย ห่างจาก ตัวเมืองนครราว 8 กม. สาเหตุของสงครามสมัยนี้เองที่มีการย้ายเมืองเขลางค์นคร มายังฝั่งเมืองใหม่ในปัจจุบัน เริ่มแต่สมัยของเจ้าคำโสม ในฝั่งเมืองรุ่นพระยาภาววิละ ปรากฏซากปราการหออรุณใหม่คงเหลืออยู่ที่ด้านประตูปอง เบื้องบนเป็นรูปใบเสมา อันเป็นแบบปราการในสมัยรัตนโกสินทร์ สมัยนั้นคุ้มเก่ายังอยู่ใฝนฝั่งตำบลเวียงเหนือ

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมืองเขลางค์รูน 3 สมัยกรุงรัตนโกสินทร์ พ.ศ. 2328

เมืองเขลางค์รูน 3 หรือนครลำปางปัจจุบัน เป็นเมืองที่มีอาณาเขตเมืองประมาณ 350 ไร่ ตำนานเจ้า 7 คน ฉบับสุวรรณหอคำมงคล กล่าวถึงการสร้างวัดหลวงเวียง สมัยเจ้าคำโสมผู้ครองนครองค์ที่ 2 เจ้าวงศ์ 7 คน ผู้ถือนอง ถัดจากเจ้ากาวิละ ได้สร้างวิหารวัดหลวงกลางเวียง ก่อองค์เจดีย์และพระพุทธรูปองค์ใหญ่ สร้างพระอุโบสถ (คือวัดบุญวาทย์วิหารปัจจุบัน) ได้สร้างวิหารวัดหมื่นภาค วิหารวัดน้ำล้อม เป็นต้น

ประวัติบุรุษและสตรีที่ปรากฏในตำนานพงศาวดารต่าง ๆ

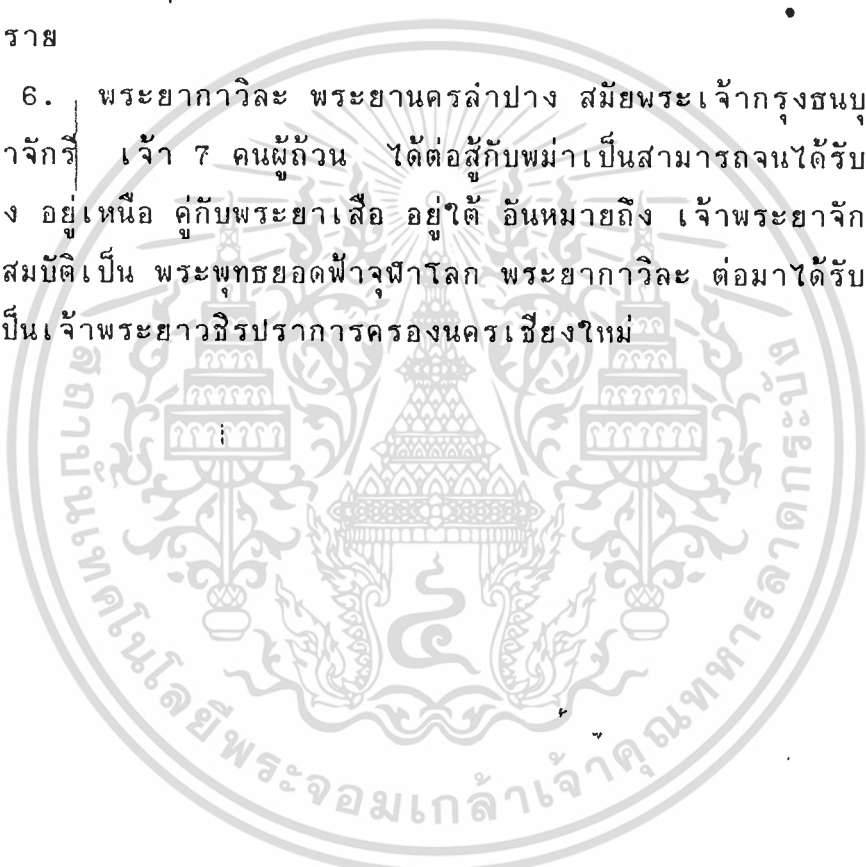
1. พระยาพรหมทัตต์ แห่งเมืองเถินตำนานเถินกล่าวถึงพระยาพรหมทัตต์ ได้สู้กับข้าศึกจนไพร่พลล้มตายสิ้น เมื่อกลับมาจากสนามรบคืนสู่พระตำหนักเมือง พบว่าบุตร ภริยา เสียชีวิตแล้ว เหลือเพียงมารดาเท่านั้นที่รอดชีวิต เพื่อรักษาศรีแห่งชาติชาติรี พระยาพรหมทัตต์ก็เชือดคอตนเองสิ้นวงศ์พรหมทัตต์แก่สมัยโบราณ
2. แม่เจ้าเมืองหาญแต่ท้อง เป็นเจ้าแม่นางเมืองภริยาหมื่นโลกนครแห่งเมืองนคร สมัยพระเจ้าติโลกราช นับเป็นวีรสตรีที่สำคัญ คือ สมัยเมื่อหมื่นโลกนครไปเฝ้าพระเจ้าติโลกราชที่เชียงใหม่ มีข้าศึกจากใต้ประชิดเมืองเขลางค์นคร นางเมืองขณะนั้นทรงครรภ์จึงได้แต่งกายเป็นชายออกสู้รบชนช้างกับข้าศึกจนข้าศึกพ่ายหนี ทารกที่เกิดมาจึงมีชื่อว่า เจ้าหาญแต่ท้อง
3. เจ้าหาญแต่ท้องมีชื่อว่า หมื่นกษยนคร หรือหมื่นแก้ว บุตรหมื่นโลกนครกับแม่นางเมือง ครองเมืองนครสืบจากบิดา หมื่นกษยหรือหมื่นแก้วหาญแต่ท้องนี้ก็คือบุคคลคนเดียวกับ หมื่นดงนคร ซึ่งมีชัยต่อพระอินทราชา ในสมัยพระบรมไตรโลกนาถ (พ.ศ. 1951-2031) ได้ครองเมืองชะเลียงหรือเมืองโด่ง จึงมีชื่อว่า หมื่นโด่งคู่กับเมืองนคร (เขลางค์) เมืองโด่งนี้ต่อมา คือ อำเภอโด่ง ที่เป็นอำเภอสุวรรณคโลกขึ้นกับจังหวัดสุโขทัย (เมืองโด่งนี้มีชื่อว่า เมืองเชียงขึ้น ในตำนานอีกชื่อหนึ่ง) เจ้าหาญแต่ท้อง เป็นศาสนูปถัมภ์สำคัญของเมืองนครลำปางสร้างเจดีย์วัดพระธาตุลำปางหลวงเก่า สร้างหอพระพุทธรูปในวัดพระธาตุลำปางหลวง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. อดีตสมภารวัดนายนาง อดีตสมภารวัดสามเขา รวมทั้งอดีตสมภารวัดนายนาง ได้ต่อสู้กับกองทหารทั่วมหายศ แห่งลำพูน ที่มายึดเมืองนครลำปาง จนถึงแก่ความตายในสนามรบ

5. นายหนานทิพย์ช้าง เป็นพรานป่า ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าต่อสู้กองทัพในวัดพระธาตุลำปางหลวง .จนมีชัยในปี พ.ศ.2275 ได้รับสถาปนาเป็นพระยาสุลวะฤาไชย ครองเมืองนครลำปาง ในสมัยปลายกรุงศรีอยุธยา ในสมัยราชวงศ์จักรี ต่อจากสมัยพระเจ้ากรุงธนบุรี เจ้าชายแก้วโอรสของพระยาสุลวะฤาไชย มีราชบุตร 7 พระองค์ สืบเป็นสกุลเจ้า 7 คน ครองเมืองต่าง ๆ คือ ลำปาง เชียงใหม่ ลำพูน และเชียงใหม่

6. พระยาภาวילה พระยานครลำปาง สมัยพระเจ้ากรุงธนบุรี ต่อมาสมัยเจ้าพระยาจักรี เจ้า 7 คนผู้ถือน ได้ต่อสู้กับพม่าเป็นสามารถจนได้รับชานนามว่า พระยาช้าง อยู่เหนือ คู่กับพระยาเสือ อยู่ใต้ อันหมายถึง เจ้าพระยาจักรี ก่อนเถลิงถวัลยราชสมบัติเป็น พระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก พระยาภาวילה ต่อมาได้รับพระราชทานตำแหน่งเป็นเจ้าพระยาวชิรปราการครองนครเชียงใหม่



อ่าเกอรอบนอกเพิ่มขึ้นร้อยละ 18.4 คิดเป็นจำนวนเงิน 1,804.1 ล้านบาท) ส่วนเงินให้สินเชื่อเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 20.9 คิดเป็นจำนวนเงิน 3,738.9 ล้านบาท (เงินให้สินเชื่อในเขตอำเภอเมืองเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 22.7 คิดเป็นจำนวนเงิน 6,785.0 ล้านบาท ส่วนเงินให้สินเชื่อในเขตอำเภอรอบนอก เพิ่มขึ้นร้อยละ 13.0 คิดเป็นจำนวนเงิน 1,469.4 ล้านบาท) เงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากของแรงงานจากต่างประเทศที่สำนักงานคารพาณิชย์ในจังหวัดลำปาง เพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 16.9 คิดเป็นจำนวนเงิน 460.7 ล้านบาท

เกษตรกรรม

ผลผลิตการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ไบยาเวอร์จีเนียเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 15.5 คิดเป็นจำนวน 3,977 ตัน ภาวะการค้าไบยาเวอร์จีเนียในปีนี้เป็นไปอย่างคึกคัก ทั้งนี้ เพราะโรงงานยาสูบได้เพิ่มโควตาการรับซื้อจากจำนวน 1,400.3 ตัน เป็นจำนวน 1,509.1 ตัน (โดยแบ่งเป็นการรับซื้อไบยาเวอร์จีเนีย ในโควตาปกติจำนวน 919.1 ตัน โควตากลางกลางจำนวน 159.4 ตัน และโควตาพิเศษจำนวน 430.6 ตัน) อีกทั้งความต้องการของผู้ส่งออกที่มีมาก ผลผลิตลำไยเพิ่มขึ้นจากปีก่อนกว่า 4 เท่าตัว เป็นจำนวน 19,381 ตัน ราคาซื้อขายลำไยเกรดเอ เฉลี่ยกิโลกรัมละ 35-40 บาท เทียบกับกิโลกรัมละ 45-50 บาท ปีก่อน

ผลผลิตหอมแดงเพิ่มขึ้นจากปีที่แล้ว ร้อยละ 31.6 เป็นจำนวน 1,905 ตัน ทั้งนี้ เพราะผลผลิตเฉลี่ยต่อไร่สูงขึ้น จากสภาพอากาศที่เอื้ออำนวย ราคาหอมแดงแห้งใหญ่คละเฉลี่ยกิโลกรัมละ 12.75 บาท เทียบกับกิโลกรัมละ 5.25 บาท ปีก่อน ผลผลิตถั่วเหลืองเพิ่มขึ้นร้อยละ 30.1 เป็นจำนวน 3,416 ตัน ตามการเพิ่มขึ้นของพื้นที่เพาะปลูกเป็นสำคัญ ราคาซื้อขายถั่วเหลืองเฉลี่ยกิโลกรัมละ 8.0 บาท เทียบกับกิโลกรัมละ 7.2 บาท ปีก่อน ผลผลิตฝ้ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 2.1 เป็นจำนวน 244 ตัน เนื่องจากการเพิ่มขึ้นของผลผลิตเฉลี่ยต่อไร่ส่วนผลผลิตถั่วเขียวผิวมันเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.0 เป็นจำนวน 521 ตัน

สำหรับพืชผลชนิดอื่น เช่น ผลผลิตข้าวลดลงจากปีก่อนร้อยละ 13.0 เหลือจำนวน 137,270 ตัน ประกอบกับความต้องการบริโภคข้าว ภายในจังหวัดมีมากกว่าอุปทานทำให้ราคาข้าวสูงขึ้น ราคาข้าวเปลือกเจ้าหน้าปี 5% เฉลี่ยเกวียนละ 33.7 เหลือ 3,093 ตัน ราคาซื้อขายกระเทียมแห้งใหญ่คละเฉลี่ยกิโลกรัมละ 15.13 บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ในทางอื่น
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เทียบกับปีโลกรั่มละ 20.50 บาท ปีก่อน ผลผลิตข้าวโพด การเลี้ยงสัตว์ ลดลง จากปีที่แล้วร้อยละ 32.9 เหลือจำนวน 132,494 ตัน เนื่องจากฝนแล้งในช่วง เพาะปลูก ราคาซื้อขายข้าวโพดความชื้นไม่เกิน 14% เฉลี่ยปีโลกรั่มละ 2.40 บาท เทียบกับปีโลกรั่มละ 2.15 บาท ปีก่อน ส่วนผลผลิตมันสำปะหลังลดลงร้อยละ 18.4 เหลือจำนวน 9,089 ตัน

ผลผลิตพืชเศรษฐกิจสำคัญของจังหวัดลำปาง

ชนิดพืช	ปริมาณ (ตัน)		การเปลี่ยนแปลง (ร้อยละ)
	2534	2535	
ข้าว	157,791.0	137,270.0	-13.0
*ใบยาเวอร์จิเนีย	3,435.5	3,977.2	15.8
กระเทียม	4,663.0	3,093.0	-33.7
ฝ้าย	239.0	244.0	2.1
ถั่วเขียวผิวมัน	511.0	521.0	2.0
หอมแดง	1,448.0	1,905.0	31.6
ถั่วลิสง	11,627.0	6,096.0	-47.6
อ้อยโรงงาน	361,680.0	343,100.0	-5.1
ถั่วเหลือง	2,625.0	3,416.0	30.1
ลำไย	3,454.0	19,381.0	461.1
มันสำปะหลัง	11,142.0	9,089.0	-18.4
ข้าวโพด	197,576.0	132,494.0	-32.9

ที่มา : สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

* : กองการยาสูบ สำนักงานสรรพสามิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุตสาหกรรม

อุตสาหกรรมในจังหวัดลำปาง ยังคงขยายตัวอย่างต่อเนื่องจากปีก่อน ตามการส่งออกเป็นสำคัญ โดยเฉพาะ

อุตสาหกรรมเซรามิค ภาพรวมของการผลิตของอุตสาหกรรมเซรามิคในปีนี้ขยายตัวตามภาวะความต้องการของตลาดต่างประเทศเป็นสำคัญ โดยเฉพาะผลิตภัณฑ์ประเภทของชำร่วย และถ้วยชาม แม้ว่าในช่วงกลางปีการผลิตจะชะลอลงบ้างจากปัญหาขาดแคลนวัตถุดิบ (ดินขาว) และความผันผวนของสถานการณ์ทางการเมือง แต่ก็เป็นช่วงเวลาไม่นาน

ทางการขยายตัวของโรงงานใหม่ในปีี้ ก็มีโรงงานเซรามิคบางแห่งเปิดดำเนินการใหม่ เช่น โรงงานเมืองแก้วเซรามิค มีเงินลงทุน 14.2 ล้านบาท บริษัท แลมทองพอร์ซเลน จำกัด มีเงินลงทุน 18 ล้านบาท เพื่อเป็นการส่งเสริมอุตสาหกรรมเซรามิค ทางจังหวัดลำปาง และหน่วยงานต่าง ๆ จึงได้มีการจัดงานเซรามิคแฟร์ 35 ขึ้น ระหว่างวันที่ 1-5 กุมภาพันธ์ 2535 ที่บริเวณทางแยกถนนลำปาง-เชียงใหม่

อุตสาหกรรมอาหารกระป๋อง การผลิตขยายตัวตามปริมาณวัตถุดิบที่เพิ่มขึ้น เช่น ลำไย หน่อไม้ พืชผักต่าง ๆ ในขณะเดียวกัน การผลิตก็ได้รับแรงจูงใจจากความต้องการของตลาดภายในประเทศและต่างประเทศเพิ่มขึ้น ทางโรงงานสันติภาพ (ตรานกพิราบ) มีโครงการจะตั้งโรงงานผักกาดดอง ที่อำเภอแจ้ห่ม ซึ่งทางโรงงานจะรับซื้อผักกาดขาวที่ใช้เป็นวัตถุดิบถึง 5 แสนกิโลกรัมต่อปี ช่วยให้เกษตรกรมีรายได้เพิ่มมากขึ้นอีกด้วย

การลงทุน

ระหว่างเดือนมกราคม-สิงหาคม 2535 มีผู้ประกอบการได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุน 1 ราย มีเงินลงทุน 334.0 ล้านบาท ได้แก่ บริษัท เหมืองบ้านปู จำกัด และมีผู้เปิดดำเนินการ 2 ราย ได้แก่ บริษัท เจ้าพระยาหินอ่อนแกรนิต จำกัด มีเงินลงทุน 277.4 ล้านบาท บริษัท ไทยหิวแบมบุ จำกัด เงินลงทุน 11.7 ล้านบาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การส่งเสริมการลงทุนในจังหวัดลำปาง

หน่วย : ล้านบาท

ปี	รับการส่งเสริม		ได้รับอนุมัติ		ได้รับบัตร		เปิดดำเนินการ	
	ราย	เงินลงทุน	ราย	เงินลงทุน	ราย	เงินลงทุน	ราย	เงินลงทุน
2533	9	574.7	7	399.0	4	327.3	1	61.7
2534	2	355.8	5	501.3	6	269.8	2	26.1
ม.ค.-ส.ค.2534	2	355.8	3	145.5	3	177.5	1	26.1
ม.ค.-ส.ค.2535	-	-	-	-	1	344.0	2	289.1

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

การลงทุนของภาคเอกชนที่น่าสนใจ ได้แก่

1. โครงการลดาวัลย์ ลักษณะโครงการ เป็นอาคารพาณิชย์ 3 ชั้นครึ่ง สัมผัสโครงการโดย ธนาคารกรุงเทพ สถานที่ตั้ง คือ ถนนลำปาง-เด่นชัย
2. โครงการครุฑาณี โครงการ 3 เป็นการจัดสรรที่ดิน และบ้านเพื่ออยู่อาศัย เจ้าของโครงการ คือ องค์การค้าของคุรุสภา สถานที่ตั้งโครงการ คือ ถนนสายลำปาง-แจ้ห่ม หลักกิโลเมตรที่ 2
3. ศูนย์การค้าล้านทองพลาซ่า โครงการแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นอาคารพาณิชย์ 4 ชั้น จำนวน 26 ห้อง และที่เหลือเป็นส่วนของห้างสรรพสินค้า ขณะนี้กำลังอยู่ระหว่างการก่อสร้าง สถานที่ตั้งโครงการคือ ตลาดอัสวิน ถนนจักรไชย อ่าเภอเมือง
4. โรงแรมเวียงทอง มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 240 ห้อง สถานที่ตั้ง คือ อ่าเภอเมือง จังหวัดลำปาง ขณะนี้ได้เปิดดำเนินการแล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การก่อสร้าง

ภาวะการก่อสร้างโดยรวม ของจังหวัดลำปางขยายตัวจากปีก่อน รวมทั้ง การก่อสร้างภาครัฐบาล เช่น การก่อสร้างถนน สะพาน และการก่อสร้างภาคเอกชน มีโครงการใหม่ ๆ เปิดตัวอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ โรงแรม บ้านจัดสรร อาคารพาณิชย์ สังกัดได้จากพื้นที่ที่ได้รับอนุญาต ให้ก่อสร้างในเขตเทศบาลมีปริมาณเพิ่มขึ้นจากปีก่อน ร้อยละ 36.2 ส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นของประเภทการบริการและขนส่ง ซึ่งเพิ่มขึ้น กว่า 2 เท่าตัว คิดเป็น 16,645 ตารางเมตร การก่อสร้างประเภทพาณิชย์กรรม เพิ่มขึ้นร้อยละ 39.2 คิดเป็น 36,730 ตารางเมตร และการก่อสร้างประเภทที่อยู่ อาศัยเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.1 คิดเป็น 41,934 ตารางเมตร

พื้นที่ก่อสร้างที่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้างในเขตเทศบาล ของจังหวัดลำปาง

หน่วย : ตารางเมตร

ประเภท	2534	2535	การเปลี่ยนแปลง (ร้อยละ)
ที่อยู่อาศัย	39,146	41,934	7.1
พาณิชย์กรรม	26,395	36,730	39.2
อุตสาหกรรม	-	-	-
บริการและการขนส่ง	4,454	16,645	273.7
อื่น ๆ	-	-	-

ที่มา : สำนักงานเทศบาลเมืองลำปาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เหมืองแร่

การผลิตแร่ที่สำคัญหลายชนิดเพิ่มขึ้น เช่น ถ่านหินลิกไนต์ เพิ่มขึ้นจากปีก่อน ร้อยละ 0.4 คิดเป็น 9,831,963 ตัน จากความต้องการของโรงไฟฟ้าพลังไอน้ำของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง แร่หินอ่อน เพิ่มขึ้นร้อยละ 18.6 เป็น 7,034 ตัน เพื่อป้อนโรงงานแปรรูปหินอ่อน ทั้งในจังหวัด และจังหวัดอื่น ๆ ที่ขยายตัว ตามความต้องการของตลาด สำหรับแร่ดินขาว ซึ่งเป็นวัตถุดิบสำคัญที่ใช้ในโรงงานเซรามิค เพิ่มขึ้นเท่าตัวเป็น 191,787 ตัน แร่โซเดียม และแร่ไดโทไมท์ เพิ่มขึ้นเท่าตัวเป็น 10,975 ตัน และ 9,359 ตัน ตามลำดับ

ปริมาณการผลิตแร่ของจังหวัดลำปาง

หน่วย : ตัน

ชื่อแร่	มกราคม-ตุลาคม		การเปลี่ยนแปลง (ร้อยละ)
	2534	2535	
ดินขาว	131,930	15,230	-88.5
ลิกไนต์	9,791,640	9,831,963	0.4
หินอ่อน	5,932	7,034	18.6
บอลแคย์	175,534	162,412	-7.5
ดีบุก	-	3.30	-
โปรตัสเซียม	-	81	-
โซเดียม	-	10,975	-
RAW	-	191,787	-
ไดโทไมท์	-	9,359	-
หินปูน	-	1,747	-
แกรนิต	-	600	-

ที่มา : สำนักงานทรัพยากรธรณีเขตที่ 3
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้จ่ายภาครัฐบาล

ในปี 2535 จังหวัดลำปาง ได้รับความจัดสรรงบประมาณโครงการพัฒนาต่าง ๆ ได้แก่ โครงการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาชนบท โครงการพัฒนาตำบล (คพต.) และงบประมาณสนับสนุนส่วนภูมิภาค และท้องถิ่น ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

โครงการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาชนบทนั้น ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นจำนวนเงิน 228.3 ล้านบาท โดยจัดแบ่งเป็น 6 กระทรวงหลัก ได้แก่

1. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับความจัดสรรงบประมาณจำนวนเงิน 45.2 ล้านบาท เพื่อใช้ในการพัฒนาจำนวน 107 โครงการ ได้แก่
 - โครงสร้างพื้นฐาน 34 โครงการ
 - โครงการผลผลิตรายได้ 58 โครงการ
 - โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ 11 โครงการ
 - โครงการพัฒนาความรู้ 4 โครงการ
2. กระทรวงมหาดไทย ได้รับความจัดสรรงบประมาณจำนวนเงินทั้งหมด 139 ล้านบาท เพื่อใช้ในการพัฒนาจังหวัดจำนวน 62 โครงการ ได้แก่
 - โครงการพัฒนาพื้นฐาน 11 โครงการ
 - โครงการผลผลิตรายได้ 14 โครงการ
 - โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ 3 โครงการ
 - โครงการพัฒนาความรู้ 34 โครงการ
3. กระทรวงศึกษาธิการ ได้รับความจัดสรรงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน 7.4 ล้านบาท เพื่อใช้ในการพัฒนาแหล่งความรู้จำนวน 22 โครงการ
4. กระทรวงสาธารณสุข ได้รับความจัดสรรงบประมาณ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 33.1 ล้านบาท เพื่อใช้ในการพัฒนาโครงการจำนวน 15 โครงการ ได้แก่
 - โครงการสาธารณสุข 11 โครงการ
 - โครงการพัฒนาความรู้ 3 โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ 1 โครงการ วัตถุประสงค์ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. กระทรวงอุตสาหกรรม ได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นจำนวนเงิน 30.4 ล้านบาท เพื่อใช้ในการพัฒนาจังหวัดจำนวน 4 โครงการ ได้แก่

- โครงการสร้างพัฒนาพื้นฐาน 1 โครงการ
- โครงการพัฒนาผลผลิตรายได้ 3 โครงการ

6. กระทรวงพาณิชย์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นจำนวนเงิน 0.16 ล้านบาท เพื่อใช้ในการพัฒนาจำนวน 6 โครงการ ได้แก่

- โครงการพัฒนาผลผลิตรายได้ 5 โครงการ
- โครงการพัฒนาความรู้ 1 โครงการ

โครงการพัฒนาตำบล (คพต) ได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งหมด 22.4 ล้านบาท เพื่อใช้ในการพัฒนาจังหวัด 111 โครงการ โดยแบ่งเป็นค่าแรงงาน 4.8 ล้านบาท และค่าวัสดุก่อสร้าง 17.5 ล้านบาท

งบประมาณสับเสสนส่วนภูมิภาค และท้องถิ่น ได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นจำนวนเงิน 8.2 ล้านบาท เพื่อใช้สำหรับโครงการน้ำกิน-น้ำใช้ 37.5 ล้านบาท สำหรับโครงการพัฒนาอาชีพ 21.6 ล้านบาท และสำหรับโครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ 22.8 ล้านบาท

โครงการตามแผนปฏิบัติการห้าชั้นยศ จังหวัดลำปาง ปี 2535

กระทรวง	โครงสร้างพื้นฐาน		ผลผลิตและรายได้		สาธารณสุข		แหล่งน้ำ		ความรู้		รวม		สัดส่วนของแต่ละกระทรวง (%)
	โครงการ	(บาท)	โครงการ	(บาท)	โครงการ	(บาท)	โครงการ	(บาท)	โครงการ	(บาท)	โครงการ	(บาท)	
เกษตรและสหกรณ์	34	9,832,110	58	20,503,753	-	-	11	14,796,680	4	64,500	107	45,197,043	19.8
มหาดไทย	11	111,517,850	14	1,966,007	-	-	3	20,350,800	34	5,565,120	62	139,399,777	61.1
ศึกษาธิการ	-	-	-	-	-	-	-	-	22	7,404,260	22	7,404,260	3.2
สาธารณสุข	-	-	-	-	11	26,327,130	1	4,919,300	3	1,815,095	15	33,061,525	14.5
อุตสาหกรรม	1	2,850,900	3	189,910	-	-	-	-	-	-	4	3,040,810	1.3
พาณิชย์	-	-	5	153,000	-	-	-	-	1	10,000	6	163,000	0.1
รวม	46	124,200,860	80	22,812,670	11	26,327,130	15	40,066,780	64	14,858,975	216	228,266,415	
สัดส่วนของแต่ละโครงการ (%)		54.4		10.0		11.5		17.6		6.5			100.0

ที่มา : สำนักงานจังหวัดลำปาง-

โครงการพัฒนาตำบล (คพต.) ปีงบประมาณ 2535
จังหวัดลำปาง

อำเภอ	โครงการ (ราย)	งบประมาณ (บาท)		
		ค่าแรงงาน	ค่าวัสดุ	รวม
เมือง	11	439,306	2,185,853	2,625,159
เกาะคา	9	431,954	1,622,508	2,054,462
งาว	9	310,638	1,834,916	2,145,554
แจ้ห่ม	7	316,310	1,247,905	1,564,215
เถิน	13	457,761	1,474,251	1,932,012
แม่พริก	5	295,960	682,259	978,219
แม่ทะ	15	697,012	2,075,154	2,772,166
วังเหนือ	9	480,537	1,265,162	1,745,699
สบปราบ	5	241,806	759,330	1,001,136
ห้างฉัตร	10	222,790	1,630,070	1,852,860
เสริมงาม	7	263,360	751,776	1,015,136
แม่เมาะ	6	457,744	918,646	1,376,390
กิ่ง อ.เมืองปาน	5	207,376	1,084,926	1,292,302
รวม	111	4,822,554	17,532,756	22,355,310

ที่มา : สำนักงานจังหวัดลำปาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งบประมาณสับสนุนส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น ปีงบประมาณ 2535
จังหวัดลำปาง

อำเภอ	ลักษณะโครงการ			
	น้ำกิน-น้ำใช้ (บาท)	พัฒนาอาชีพ (บาท)	อนุรักษ์ทรัพยากร (บาท)	รวม (บาท)
เมือง	4,898,301	8,870,766	8,850,200	22,619,267
เกาะคา	2,771,738	2,082,621	2,418,000	7,272,359
งาว	3,889,724	1,187,860	2,000,000	7,077,584
แจ้ห่ม	1,745,370	1,310,885	1,527,366	4,583,621
เถิน	1,538,000	439,595	3,602,428	5,580,023
แม่พริก	3,450,000	369,430	500,000	4,319,430
แม่ทะ	1,837,334	1,432,327	735,000	4,004,661
วังเหนือ	1,453,955	870,460	500,000	2,824,415
สบปราบ	4,205,811	2,129,910	250,000	6,585,721
ห้างฉัตร	2,829,000	411,200	2,030,467	5,270,667
เสริมงาม	908,500	584,570	-	1,493,070
แม่เมะ	4,200,000	711,500	172,200	5,083,700
กิ่ง อ. เมืองปาน	3,798,850	1,217,900	250,000	5,266,750
รวม	37,526,583	21,619,024	22,835,661	81,981,268

ที่มา : สำนักงานจังหวัดลำปาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องใช้ภาวะเศรษฐกิจ จังหวัดลำปาง

รายการ	หน่วย	2534	2535
1. การเงินการธนาคาร			
1.1 จำนวนสาขา ธพ.	สำนักงาน	30.0	30.0
1.2 เงินรับฝากที่ ธพ.	ล้านบาท	8,757.0	10,217.0
1.3 เงินให้กู้ยืมของ ธพ.	ล้านบาท	6,828.0	8,254.0
1.4 สัดส่วนเงินให้กู้ยืมต่อ เงินฝาก	ร้อยละ	78.0	80.8
1.5 เงินที่ ธพ. นำฝาก ธปท.	ล้านบาท	5,305.0	6,294.0
1.6 เงินที่ ธพ. เบิกถอน จาก ธปท.	ล้านบาท	4,560.0	5,791.0
2. เงินโอนจากแรงงานที่ไป ทำงานยังต่างประเทศ	ล้านบาท	394.2	460.7
3. พื้นที่ที่ได้รับอนุญาตก่อสร้าง ในเขตเทศบาล	ตร.ม.	69,995.0	95,309.0
4. การส่งเสริมการลงทุน*			
4.1 ขอรับการส่งเสริม การลงทุน	ล้านบาท	355.8	-
4.2 ได้รับอนุมัติ	ล้านบาท	145.5	334.0
4.3 เปิดดำเนินการ	ล้านบาท	26.1	289.1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการ	หน่วย	2534	2535
5. ผลผลิตพืชเศรษฐกิจสำคัญ**			
5.1 ข้าว	พันตัน	157.8	137.3
5.2 ข้าวโพด	พันตัน	25.2	16.8
5.3 อ้อย	พันตัน	439.8	417.2
5.4 ถั่วเหลือง	พันตัน	32.2	37.9
5.5 ถั่วลิสง	พันตัน	11.6	6.1
5.6 ใบยาเวอร์จิเนีย	พันตัน	3.4	3.9
5.7 กระเทียม	พันตัน	4.7	3.1
5.8 มันสำปะหลัง	พันตัน	11.1	9.1
5.9 มันสำปะหลัง	พันตัน	0.2	0.2
5.10 หอมแดง	พันตัน	1.4	1.9

- ธพ. หมายถึง ธนาคารพาณิชย์
- ธปท. หมายถึง ธนาคารแห่งประเทศไทย สาขาภาคเหนือ
- + หมายถึง เดือนเมกราคม-สิงหาคม
- +* หมายถึง ปริมาณผลผลิต
- หมายถึง ไม่มีข้อมูล



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้